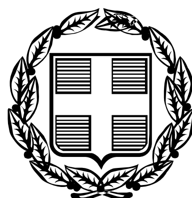


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 304**

7 Μαρτίου 2007

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 13-4/2007

Τροποποίηση - Κωδικοποίηση Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Κέρκυρας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις του π.δ. 30/1996, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις όμοιες των ν. 3013/2002, 2503/1997 και ν. 3274/2004 και

1. Τις διατάξεις του ν. 2683/1999 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το ν. 3260/2004.

2.Τις διατάξεις του ν. 2768/1999 «....σύσταση νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου με την επωνυμία «Οργανισμός Περίθαλψης Ασφαλισμένων Δημοσίου (ΟΠΑΔ)» ....».

3. Τις διατάξεις του ν. 2732/1999 «Διεπαγγελματικές Οργανώσεις και ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Γεωργίας».

4. Τις διατάξεις του ν. 3172/2003 «Περί Οργάνωσης και εκσυγχρονισμού των Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας και άλλες διατάξεις».

5. Τις διατάξεις του π.δ. 161/2000 (ΦΕΚ 145 Α΄) περί μεταβίβασης στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις αρμοδιοτήτων τοπικού ενδιαφέροντος που αφορούν την Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 18 του ν. 3467/2006.

6. Τις διατάξεις του π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημόσιου Τομέα», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το π.δ. 347/2003 και π.δ. 44/2005.

7. Τις διατάξεις του π.δ. 370/1989 «Οργάνωση των υπηρεσιών Ισότητας των φύλων των Νομαρχιών».

8. Τις διατάξεις του ν.δ. 17/1974.

9. Τις διατάξεις του νόμου 3200/2003.

10. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 3230/2004 (ΑΜΕΑ)

11. Τις διατάξεις του νόμου 3386/2005.

12. Τις διατάξεις του νόμου 3345/2005.

13. Τις διατάξεις του π.δ. 78/2006 «Διάρθρωση, στελέχωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανάπτυξης των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων».

14. Την υπ' αριθμ. 20-7/22.3.2005 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου «περί συγκρότησης επιτροπής επεξεργασίας και τροποποίησης Οργανισμού Ν.Α. Κέρκυρας».

15. Την γνώμη του σωματείου των εργαζομένων της Ν.Α. Κέρκυρας, όπως διατυπώθηκε στην υπ' αριθ. 1/30.1.2007 απόφασή του.

16. Την έκταση και ο πληθυσμός του Νομού Κέρκυρας.

17. Τους οικονομικούς πόρους, οικονομικές και κοινωνικές συνθήκες της περιφέρειας της Ν.Α. Κέρκυρας, αποφασίζει:

1: Εγκρίνει κατά πλειοψηφία την Τροποποίηση - Κωδικοποίηση του Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Ν.Α. Κέρκυρας

2: Να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1

Οργάνωση Υπηρεσιών Ν.Α. και αρμοδιότητες αυτών

Όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Κέρκυρας με αποφασιστική αρμοδιότητα είναι:

Το Νομαρχιακό Συμβούλιο, οι Νομαρχιακές Επιτροπές (τέσσερις στον αριθμό) και ο Νομάρχης.

Νομαρχιακό Συμβούλιο

Ασκεί τις αρμοδιότητες, όπως αυτές προβλέπονται στο π.δ. 30/1996 «Κώδικας νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα.

Νομαρχιακές Επιτροπές

Οι Νομαρχιακές Επιτροπές αποτελούνται από τον Πρόεδρό τους και τέσσερα μέλη. Τα μέλη των Νομαρχιακών Επιτροπών, εκτός από τους προέδρους, εκλέγονται από το Νομαρχιακό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 3274/2004. Ο Πρόεδρος κάθε Νομαρχιακής Επιτροπής, ορίζεται με απόφαση του Νομάρχη, μεταξύ των Αντινομαρχών. Η θητεία των Νομαρχιακών Επιτροπών είναι διετής. Η θητεία του προέδρου είναι ετήσια.

Καθορίζονται τέσσερις Νομαρχιακές Επιτροπές, όπως παρακάτω:

1. Νομαρχιακή Επιτροπή Τουρισμού, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς

2. Νομαρχιακή Επιτροπή Χωροταξίας και Περιβάλλοντος
3. Νομαρχιακή Επιτροπή Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Έργων και Μελετών
4. Νομαρχιακή Επιτροπή Ανάπτυξης, Οικονομικών και Διοίκησης

Αρμοδιότητες Νομαρχιακών Επιτροπών

1. Στη Νομαρχιακή Επιτροπή Τουρισμού, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς ανήκουν αρμοδιότητες, που αφορούν θέματα Τουριστικής Ανάπτυξης και Προβολής, Πολιτισμού, Αθλητισμού, Παιδείας, Νέας Γενιάς, θέματα Διεθνών Σχέσεων και Αποδήμων, καθώς και οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Εξυπηρέτησης Πολιτών, Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Πρόνοιας.

2. Στη Νομαρχιακή Επιτροπή Χωροταξίας και Περιβάλλοντος, ανήκουν αρμοδιότητες, που αφορούν θέματα Χωροταξικού, και Πολεοδομικού σχεδιασμού, θέματα Προστασίας Περιβάλλοντος και εν γένει ο συντονισμός και η λειτουργία των Υπηρεσιών, Χωροταξίας-Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας.

3. Στη Νομαρχιακή Επιτροπή Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Έργων και Μελετών, ανήκουν αρμοδιότητες αξιοποίησης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, ο συντονισμός της υλοποίησης αυτών, τα θέματα έργων και μελετών και γενικά θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών. Υπάγονται επίσης αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πληροφορικής, Μεταφορών - Επικοινωνιών και ΚΤΕΟ.

4. Στη Νομαρχιακή Επιτροπή Ανάπτυξης, Οικονομικών και Διοίκησης, ανήκουν αρμοδιότητες, που αφορούν θέματα των Διευθύνσεων Διοίκησης, Οικονομικών, Αγροτικής Ανάπτυξης, Ανάπτυξης, Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή, Κτηνιατρικής και Τμήματος Αγροφυλακής.

Οι Νομαρχιακές Επιτροπές καθορίζονται με απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου. Οι αρμοδιότητες αυτών καθορίζονται, επίσης, με απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, τον Ιανουάριο του πρώτου και του τρίτου έτους της νομαρχιακής περιόδου, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 1 και 2 του ν. 3274/2004 και ως εκ τούτου οι παραπάνω αρμοδιότητες αυτών, μπορούν να τροποποιηθούν, χωρίς να απαιτείται τροποποίηση του παρόντος.

Νομάρχης

Ασκεί τις αρμοδιότητες, όπως αυτές προβλέπονται στο άρθρο 62 του π.δ. 30/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα.

Το Νομάρχη επικουρούν στο έργο του τέσσερις Αντινομάρχες.

Όργανο της Ν.Α. με συντονιστικές αρμοδιότητες είναι το Συμβούλιο Σχεδιασμού Πολιτικής που αποτελείται από το Νομάρχη ως Πρόεδρο, τον Πρόεδρο του Νομαρχιακού Συμβουλίου, τους τέσσερις Αντινομάρχες και το Γενικό Γραμματέα της Ν.Α.

Όργανα της Ν.Α. με γνωμοδοτικές και εισηγητικές αρμοδιότητες είναι η Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή (άρθρο 17 π.δ. 30/1996) και η Επιτροπή κρίσης Εικαστικών Έργων (άρθρο 101 π.δ. 30/1996).

Άρθρο 2
Διάρθρωση Υπηρεσιών Ν.Α. Κέρκυρας

Η βασική διάρθρωση των Υπηρεσιών της Ν.Α. Κέρκυρας έχει ως εξής:

Α. Υπηρεσία Υποστήριξης Οργάνων Ν.Α.
Β. Γενική Διεύθυνση Ν.Α.

Άρθρο 3

Α. Υπηρεσία Υποστήριξης Οργάνων Ν.Α. Κέρκυρας
1. Γραφείο Νομάρχη
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
3. Γραφείο ειδικών Συμβούλων και Συνεργατών
4. Γραφείο Νομικών Συμβούλων
5. Γραφείο Ενημέρωσης Διεθνών Σχέσεων και Αποδήμων
6. Τμήμα Γραμματείας Νομάρχη και Συλλογικών Οργάνων (Νομαρχιακού Συμβουλίου και Νομαρχιακών Επιτροπών)
7. Τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ (Υπάγεται και Γραφείο Γραμματείας)
8. Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Προστασίας
9. Συντονιστικό Νομαρχιακό Όργανο

Άρθρο 4

1. Γραφείο Νομάρχη

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνίας του Νομάρχη με φορείς και πολίτες.
● Η τήρηση αρχείων και στοιχείων, για την εν γένει δραστηριότητα του Νομάρχη.
● Η οργάνωση και η μέριμνα για δημοσιογραφική κάλυψη γεγονότων και η ενημέρωση της κοινής γνώμης, για το έργο της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Ο Γενικός Γραμματέας διορίζεται και παύεται με απόφαση του Νομάρχη, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Ο Γενικός Γραμματέας, παύει να ασκεί τα καθήκοντά του και παύεται αυτοδικαίως, όταν ο Νομάρχης, που τον προσέλαβε αποβάλλει την ιδιότητά του για οποιονδήποτε λόγο.

Στη θέση του Γενικού Γραμματέα, επιτρέπεται ο διορισμός υπαλλήλων και λειτουργών του Δημοσίου τομέα, όπως οριοθετείται κάθε φορά, ανεξάρτητα από τη σχέση εργασίας, με την οποία υπηρετούν σε αυτόν.

Ο Γενικός Γραμματέας προΐσταται αμέσως μετά το Νομάρχη, όλων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και προσυπογράφει τα έγγραφα που υπογράφονται από τον Νομάρχη ή τους Αντινομάρχες.

3. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Συνεργατών

Στο Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Συνεργατών, προσλαμβάνονται μέχρι δύο (2) υπάλληλοι με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, που υπόκεινται απευθείας στην ιεραρχική εξάρτηση του Νομάρχη εφαρμοζομένων των διατάξεων του άρθρου 105 του π.δ. 30/1996 όπως ισχύουν.

4. Γραφείο Νομικών Συμβούλων

Στο Γραφείο προσλαμβάνονται με απόφαση του Νομάρχη μέχρι δύο (2) δικηγόροι με μηνιαία αντιμισθία, για τη νομική εν γένει κάλυψη της Ν.Α., εφαρμοζομένων των διατάξεων των παραγράφων 5-7 του άρθρου 107 του π.δ. 30/1996 όπως ισχύουν.

5. Γραφείο Ενημέρωσης Διεθνών Σχέσεων και Αποδήμων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

● Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Ν.Α. με τους εκπροσώπους των Μ. Μ. Ε. για την πληροφόρηση των πολιτών και φορέ-

ων σχετικά με το έργο και γενικά τις δραστηριότητες της Ν.Α., η δημοσιογραφική κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων γενικού ενδιαφέροντος για ενημέρωση της κοινής γνώμης, η ενημέρωση της Κεντρικής Κρατικής Διοίκησης για ειδήσεις και δημοσιεύματα ιδιαίτερης σημασίας, η παρακολούθηση δημοσιεύσεων, αναφορών και σχολίων των Μ. Μ. Ε. και σχετική ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων Νομαρχιακών οργάνων και η επιμέλεια και προώθηση απαντητικών εγγράφων και γενικά η επιμέλεια για την έκδοση, κυκλοφορία και διανομή ενημερωτικών εντύπων.

● Τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών, διεθνών οργανισμών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.

● Η σύσφιγξη των σχέσεων της Ν.Α. με τις αποδημικές οργανώσεις των Κερκυραίων, εσωτερικού και εξωτερικού, η συνεργασία για την κοινή οργάνωση εκδηλώσεων, η ενημέρωση και επαφή για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών από αποδήμους, η αντιμετώπιση προβλημάτων, η υποβοήθηση για επανεγκατάσταση, η αξιοποίηση ειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων κ.α.

Η στελέχωση του Γραφείου γίνεται με απόφαση του Νομάρχη από υπαλλήλους των Υπηρεσιών της Ν.Α., προΐσταται δε αυτού ή συμβασιούχος υπάλληλος (δημοσιογράφος) του άρθρου 52 του ν. 2218/1994 ή άλλος υπάλληλος, μόνιμος ή με σύμβαση εργασίας, της Ν.Α.

6. Τμήμα Γραμματείας Νομάρχη και Συλλογικών Οργάνων (Νομαρχιακού Συμβουλίου και Νομαρχιακών Επιτροπών)

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η υποβοήθηση και υποστήριξη του προέδρου του Νομαρχιακού Συμβουλίου και των Νομαρχιακών Επιτροπών.

● Η μέριμνα για την προετοιμασία των συνεδριάσεων (αποστολή προσκλήσεων, αναπαραγωγή εισηγήσεων κ.λπ.) του Νομαρχιακού Συμβουλίου και των Νομαρχιακών Επιτροπών.

● Η μέριμνα για την απομαγνητοφώνηση, εκτύπωση, αναπαραγωγή σε τόμους και ηλεκτρονική μορφή των πρακτικών.

● Η μέριμνα για την τήρηση του αρχείου των αποφάσεων του Νομαρχιακού Συμβουλίου και των Νομαρχιακών επιτροπών.

● Η μέριμνα για την κοινοποίηση των αποφάσεων σε υπηρεσίες, κατά λόγο αρμοδιότητας.

● Η τήρηση του Μητρώου Αιρετών.

● Η γραμματειακή υποστήριξη των Αντινομαρχών και Προέδρων των Νομαρχιακών Επιτροπών.

● Η μέριμνα για τη Γραμματειακή Υποστήριξη (πρωτοκόλληση, σύνταξη, διεκπεραίωση εγγράφων του κ.λπ.) του Νομάρχη.

7. Τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ (Παλλαϊκής Άμυνας - Πολιτική Σχεδίαση Έκτακτης Ανάγκης). Στο Τμήμα ΠΑΜ - ΠΣΕΑ, ανήκει και Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η σχεδίαση, παρακολούθηση και εφαρμογή των σχεδίων εκτάκτων αναγκών πολεμικής περιόδου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις Νόμων σχετικών με το συγκεκριμένο αντικείμενο.

● Η κατάρτιση των σχεδίων ενεργοποίησης σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς(στρατιωτικές και αστυνομικές αρχές).

● Η επιλογή και η κατανομή του διαθέσιμου προσωπικού για τη συγκρότηση των Τμημάτων Παλλαϊκής Άμυνας σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς.

● Η μέριμνα για την διεξαγωγή εφαρμογής σχετικών ασκήσεων ΠΣΕΑ.

● Η μέριμνα για το συντονισμό ενεργειών σε συνεργασία με το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας το Συντονιστικό Νομαρχιακό Όργανο και συναρμόδιους φορείς για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.

● Η διαδικασία εξουσιοδότησης υπαλλήλων για το χειρισμό Απορρήτων εγγράφων.

● Η τήρηση του Εθνικού Κανονισμού Ασφάλειας.

Γραφείο Γραμματείας ΠΑΜ ΠΣΕΑ

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η μέριμνα για την εκτύπωση και τήρηση του αρχείου των εγγράφων.

● Η πρωτοκόλληση των εισερχομένων και οίκοθεν εξερχομένων εγγράφων.

● Η τήρηση βιβλίων εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

● Η διακίνηση της αλληλογραφίας (αποστολή, επίδοση ιδιοχείρως με αποδεικτικό, κλείσιμο εγγράφων «Αρχείο»).

● Η δακτυλογράφηση των εξερχομένων εγγράφων.

● Η αναπαραγωγή των εξερχομένων καθώς και των οποιονδήποτε αντιτύπων της υπηρεσίας.

● Η βεβαίωση της ακρίβειας των αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων εγγράφων, που τηρούνται στο Αρχείο ή επιδεικνύονται από τους ενδιαφερομένους.

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

● Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του Αρχείου.

● Η τήρηση βιβλίων διεκπεραίωσης

8. Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Ο σχεδιασμός και η οργάνωση σε θέματα πρόληψης, ενημέρωσης και αντιμετώπισης των καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.

● Ο συντονισμός όλων των υπηρεσιών της Ν.Α. καθώς και του δημόσιου, ιδιωτικού δυναμικού και μέσων, για την εξασφάλιση της ετοιμότητας.

● Η αντιμετώπιση των καταστροφών και η αποκατάσταση των ζημιών

9. Συντονιστικό Νομαρχιακό Όργανο

Τούτο αποτελείται από μέλη - εκπροσώπους φορέων με Πρόεδρο τον Νομάρχη όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 3013/2002

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Ο συντονισμός και η επίβλεψη του έργου της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών, εντός των ορίων του νομού.

● Η ευθύνη εφαρμογής του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού πολιτικής προστασίας, κατά το σκέλος που τα οικεία περιφερειακά προγράμματα, μέτρα και δράσεις έχουν τοπικό χαρακτήρα σε επίπεδο νομού.

● Η εισήγηση για το σχεδιασμό πολιτικής προστασίας του νομού, η οποία υποβάλλεται στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας για τη διαμόρφωση σχετικής πρότασης.

● Η εισήγηση στο Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας για την έκδοση απόφασης για την κήρυξη κατάστασης έκτακτης ανάγκης πολιτικής προστασίας, στις περιπτώσεις τοπικών καταστροφών και η έκδοση

αποφάσεων κήρυξης κατάστασης έκτακτης ανάγκης προκειμένου για καταστροφές μικρής έντασης μετά προηγούμενη εξουσιοδότησή του από το Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

● Η ευθύνη της διάθεσης και του συντονισμού δράσης του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών του νομού

Άρθρο 5

Β. Γενική Διεύθυνση Ν.Α. Κέρκυρας

Τη Γενική Διεύθυνση συγκροτούν 17 Διευθύνσεις, και δύο Αυτοτελή Τμήματα, όπως παρακάτω:

1. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)
2. Διεύθυνση Πληροφορικής
3. Διεύθυνση Διοίκησης
4. Διεύθυνση Γραμματείας
5. Διεύθυνση Οικονομικών
6. Διεύθυνση Προγραμματισμού
7. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
8. Διεύθυνση Χωροταξίας και Περιβάλλοντος
9. Διεύθυνση Πολεοδομίας
10. Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών
11. Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης
12. Διεύθυνση Ανάπτυξης
13. Διεύθυνση Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή
14. Διεύθυνση Τουρισμού - Πολιτισμού και Νέας Γενιάς
15. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας
16. Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας
17. Διεύθυνση Κτηνιατρικής
18. Αυτοτελές Τμήμα ΚΤΕΟ
19. Αυτοτελές Τμήμα Αγροφυλακής

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ν.Α.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Ν.Α.
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ - ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 6

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (ΚΕΠ)

Στη Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών ανήκουν αρμοδιότητες, όπως αναλύονται παρακάτω κατά Τμήμα:

Διάρθρωση

Αποτελείται από δύο Τμήματα όπως παρακάτω:

1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)
2. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης-Υποθέσεων Πολιτών στη Ν.Α.

1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η ενημέρωση και η πληροφορία των πολιτών για τις ενέργειες, που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

● Η παραλαβή αιτήσεων πολιτών για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο (διάθεση εντύπων σύμφωνα με τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας).

● Ο έλεγχος της πληρότητας των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση, που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης, απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, η αναζήτηση και η παραλαβή με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

● Η διαβίβαση πλήρων φακέλων των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο ΚΕΠ υποβολής της αρχικής αίτησης, από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης ή του αποστέλλεται από το ΚΕΠ στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συνημμένη επιστολή και με αντικαταβολή.

● Η επικύρωση διοικητικών εγγράφων.

● Η θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

● Η χορήγηση παραβόλων κινητών επισήμων και υπεύθυνων δηλώσεων.

● Η χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS.

2. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης-Υποθέσεων Πολιτών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η παραλαβή από τα ΚΕΠ αιτήσεων πολιτών, η διεκπεραίωση τρων οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Ν.Α. Κέρκυρας.

● Η προώθηση των αιτημάτων στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, η παρακολούθηση της διαδικασίας διεκπεραίωσης και η τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών, η παραλαβή του σχετικού εγγράφου και η αποστολή στο ΚΕΠ της υποβολής της αίτησης.

● Η τήρηση των σχετικών με τη διακίνηση των παραπάνω αναφερόμενων αιτήσεων πολιτών στατιστικών στοιχείων, η υποδοχή και η διαχείριση των παραπόνων και των προτάσεων των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

Άρθρο 7

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στη Δ/νση Πληροφορικής, ανήκουν αρμοδιότητες, όπως αναλύονται παρακάτω κατά Τμήμα:

Διάρθρωση

Αποτελείται από τρία Τμήματα, όπως παρακάτω:

1. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης συστημάτων Πληροφορικής.
2. Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Ανάπτυξης Εφαρμογών Πληροφορικής
3. Τμήμα Οργάνωσης - Αξιοποίησης και Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού στις νέες τεχνολογίες

1. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Συστημάτων Πληροφορικής

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η εγκατάσταση, λειτουργία, ανάπτυξη, επίβλεψη, συντήρηση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού πληροφορικής (Hardware).

● Η εγκατάσταση, λειτουργία, επίβλεψη, συντήρηση προγραμμάτων (software).

● Η ασφάλεια των δεδομένων και συστημάτων (εξασφάλιση απορρήτου πληροφοριών, κωδικών πρόσβασης, privileges, priorities, διατήρηση backups κ.λπ.).

● Η παρακολούθηση και συντήρηση του δικτύου, ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του εσωτερικού δικτύου της Ν.Α. - πρόσβαση χρηστών στο εσωτερικό

δίκτυο - intranet, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και εφαρμογές internet (πρόσβαση επιλεγμένων χρηστών στο internet).

● Η μέριμνα για την αναγκαιότητα αναβάθμισης δικτύων στις υπηρεσίες, για τον εκσυγχρονισμό των υπηρεσιών με σύγχρονες τηλεπικοινωνιακές λύσεις, μέριμνα για την προμήθεια, εγκατάσταση και διαχείριση ενσύρματων, ασύρματων και οπτικών υποδομών.

● Η εφαρμογή πολιτικής ασφαλείας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

● Η διασύνδεση με άλλα πληροφοριακά συστήματα εκτός Ν.Α. κ.ά.

2. Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Ανάπτυξης Εφαρμογών Πληροφορικής

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Ο χειρισμός θεμάτων μηχανοργάνωσης υπηρεσιών της Ν.Α., από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού - τεκμηρίωσης και εφαρμογής. Ειδικότερα: επιλογή δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

● Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μηχανογραφικών μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

● Σχεδίαση και καθορισμός νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους.

● Κατάρτιση μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες, του ετήσιου προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α. για τις ανάγκες προμήθειας υλικού και λογισμικού (hardware και software) και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

● Ανάπτυξη και υποστήριξη πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

● Αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κτλ) καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείων και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

● Η παροχή υπηρεσιών Συμβούλου σε θέματα πληροφορικής και επικοινωνιών προς τις υπηρεσίες της Ν.Α. στη συνεργασία τους με τρίτους φορείς.

● Ψηφιοποίηση συμβατικών αρχείων (π.χ. αρχεία πολεοδομίας, τεχνικών υπηρεσιών κ.λπ.) κ.ά.

3. Τμήμα Οργάνωσης - Αξιοποίησης και Εκπαίδευσης Ανθρώπινου

Δυναμικού στις νέες τεχνολογίες.

● Συντήρηση της ιστοσελίδας της Ν.Α. και μέριμνα για τη διαρκή ενημέρωσή της με νέα δεδομένα και πληροφορίες προς τους πολίτες με πληροφορίες που υποχρεούνται να παρέχουν στο τμήμα, οι υπόλοιπες υπηρεσίες της Ν.Α.

● Παρακολούθηση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και προγραμμάτων της Κοινωνίας της Πληροφορίας για τις νέες τεχνολογίες και ειδικότερα για την πληροφορική και συντονισμός υλοποίησης τους σε συνεργασία με την αρμόδια Δ/νση Προγραμματισμού.

● Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων με στόχο την επιμόρφωση του ανθρώπινου δυναμικού στις νέες τεχνολογίες (πληροφορική) και την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών σε συνεργασία με την αρμόδια Δ/νση Διοίκησης.

● Η μέριμνα για την επιμόρφωση των υπαλλήλων, τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων και την εξειδίκευση τους σε σύγχρονες τεχνολογικές τεχνικές.

● Οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των υπαλλήλων σε θέματα νέων τεχνολογιών σε συνεργασία με την αρμόδια Δ/νση Διοίκησης.

● Μέριμνα για την καταγραφή του ηλεκτρονικού εξοπλισμού των υπηρεσιών της Ν.Α.

Άρθρο 8

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Στη Δ/νση Διοίκησης ανήκουν αρμοδιότητες, όπως αναλύονται παρακάτω, κατά Τμήμα και Γραφείο:

Διάρθρωση

Αποτελείται από 5 Τμήματα και δύο Γραφεία, όπως παρακάτω:

1. Τμήμα Προσωπικού και Οργάνωσης (Υπάγεται το Γραφείο Εκπαίδευσης Προσωπικού)
2. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας
3. Τμήμα Ιστορικού Αρχείου και Βιβλιοθήκης
4. Τμήμα Εκλογών
5. Τμήμα Ιθαγένειας
6. Γραφείο Περιπτέρων - Εθνικής Αντίστασης
7. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

1. Τμήμα Προσωπικού και Οργάνωσης:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

● Οι διαδικασίες προκηρύξεων, διορισμών, προσλήψεων, μονιμοποιήσεων τοποθετήσεων, μετατάξεων, αποσπάσεων, προαγωγών και συνταξιοδοτήσεων υπαλλήλων.

● Οι υπηρεσιακές μεταβολές υπαλλήλων, οι τοποθετήσεις προϊσταμένων, η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών.

● Η τήρηση προσωπικών μητρώων και ατομικών υπηρεσιακών φακέλων των υπαλλήλων.

● Η μέριμνα για τη σύνταξη των ουσιαστικών προσόντων.

● Η χορήγηση αδειών (κανονικών, γονικών, αιμοδοσίας, χρήσης Η/Υ κ.λπ.).

● Η μέριμνα για καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων.

● Η έγκριση μετακινήσεων εκτός έδρας νομού των υπαλλήλων.

● Η συγκρότηση και η λειτουργία του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

● Η μέριμνα για την τήρηση του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων.

● Η μέριμνα για την εφαρμογή οργανωτικών δομών, η τροποποίηση του οργανισμού λειτουργίας των Υπηρεσιών και η στελέχωση του των υπηρεσιών.

● Η μέριμνα για την πρακτική άσκηση των φοιτητών ΑΕΙ και ΤΕΙ, σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες της Ν.Α.

● Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων ορισμού Αντινομαρχών, Προέδρων Νομαρχιακών Επιτροπών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Νομάρχη στους Αντινομάρχες και στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών.

● Η μέριμνα για την εφαρμογή των διατάξεων του πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων.

Στο Τμήμα Προσωπικού και Οργάνωσης υπάγεται το Γραφείο Εκπαίδευσης Προσωπικού στις αρμοδιότητες του οποίου ανήκουν:

● Η μέριμνα για την ανίχνευση των αναγκών εκπαίδευσης των υπαλλήλων και η πραγματοποίηση προγραμμάτων για την ποιοτική αναβάθμιση παροχής Υπηρεσιών.

● Η οργάνωση και η εκτέλεση προγραμμάτων Εισαγωγικής Εκπαίδευσης των υπαλλήλων.

● Ο προγραμματισμός επιμορφωτικών σεμιναρίων και ημερίδων για τη διαρκή εκπαίδευση υπαλλήλων.

● Η συνεργασία με το Περιφερειακό Ινστιτούτο Επιμόρφωσης Κέρκυρας του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και άλλους φορείς για την υλοποίηση προγραμμάτων.

● Η μέριμνα για την επιλογή υπαλλήλων για την παρακολούθηση προγραμμάτων στο εσωτερικό και εξωτερικό.

2. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

● Η εισήγηση στις αρμόδιες Νομαρχιακές Επιτροπές έγκρισης διάθεσης πιστώσεων για τον εξοπλισμό και προμηθειών κάθε είδους υλικού κατόπιν αιτημάτων των υπηρεσιών και η μέριμνα προμήθειας αυτών, όπως ειδών επίπλωσης, γραφικής ύλης, τηλεπικοινωνιακών αναγκών, ειδών καθαριότητας, σφραγίδων, πετρελαίου θέρμανσης, Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και λοιπών υλικών κάθε είδους για τις ανάγκες των υπηρεσιών, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών.

● Ο ορισμός υπολόγων υπαλλήλων της Ν.Α., πάγιας προκαταβολής (σε συνεργασία με τη Δ/νση Οικονομικών), για την αντιμετώπιση λειτουργικών δαπανών γενικά, εφόσον η πληρωμή με τακτικό ένταλμα στο όνομα του δικαιούχου είναι αδύνατη ή απρόσφορη.

● Η μέριμνα για την έκδοση απόφασης επιτροπής παραλαβής υλικών αναλωσίμων ή μη.

● Η μέριμνα για την αγορά, τη διάθεση, τη συντήρηση και την κίνηση των αυτοκινήτων της Ν.Α.

● Η μέριμνα για την συντήρηση του κτιρίου σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

● Η μέριμνα για την καθαριότητα των κτιρίων της Ν.Α.

● Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α.

3. Τμήμα Ιστορικού Αρχείου και Βιβλιοθήκης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

● Η συγκέντρωση, η φύλαξη και η ταξινόμηση του Αρχείου που παραδίδεται από τις Διευθύνσεις.

● Η παραλαβή των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, η ταξινόμησή τους και η βιβλιοδέτησή τους.

● Η παροχή πληροφοριών από το υπάρχον παλαιό Ιστορικό Αρχείο και η σύνταξη σχετικών Ιστορικών μελετών.

4. Τμήμα Εκλογών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η διαδικασία για την προπαρασκευή, τη διενέργεια και τη μετάδοση αποτελεσμάτων εκλογών για την ανάδειξη των μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των Νομαρχιακών και Δημοτικών Αρχών καθώς και των δημοψηφισμάτων.

5. Τμήμα Ιθαγένειας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Τα θέματα Ελληνικής Ιθαγένειας.

● Η τήρηση Μητρώου Αρρένων και στρατολογικών πινάκων.

6. Γραφείο Περιπτέρων - Εθνικής Αντίστασης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η χορήγηση και η ανάκληση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων και κυλικείων κρατικών υπηρεσιών.

● Η εκμίσθωση και η μετατόπιση περιπτέρων και κυλικείων.

● Η διοικητική αποβολή των μισθωτών περιπτέρων και κυλικείων.

● Η χορήγηση άδειας πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων.

● Η εφαρμογή διατάξεων που αφορούν αγωνιστές Εθνικής Αντίστασης (χορήγηση πιστοποιητικών, απονομή μεταλλίων και διπλωμάτων κ.λπ.)

7. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και η τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων εορτών.

● Η μέριμνα για την οργάνωση των πάσης φύσεως εκδηλώσεων των υπηρεσιών της Ν.Α.

● Η μέριμνα για τη δημοσίευση πληροφοριών για ενημέρωση του κοινού στα ΜΜΕ για δραστηριότητες των Υπηρεσιών.

● Θέματα Ελληνικής Σημαίας.

Άρθρο 9

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στη Διεύθυνση Γραμματείας υπηρεσιών, ανήκουν αρμοδιότητες αλληλογραφίας, ταξινόμησης, πρωτοκόλλησης και διεκπεραίωσης εγγράφων και διοικητικών πράξεων όλων των Υπηρεσιών, που στεγάζονται στο Νομαρχιακό Κατάστημα.

Διάρθρωση

Αποτελείται από δύο Τμήματα όπως παρακάτω:

1. Τμήμα Πρωτοκόλλου

2. Τμήμα Διεκπεραίωσης και Αρχειοθέτησης

1. Τμήμα Πρωτοκόλλου

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Ο διαχωρισμός της εισερχόμενης αλληλογραφίας και ο χαρακτηρισμός των εισερχομένων κατά οργανική Μονάδα.

● Η ενημέρωση του Γενικού Γραμματέα και του Γενικού Διευθυντή για την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία.

● Η πρωτοκόλληση των εισερχομένων και οίκοθεν εξερχομένων εγγράφων.

● Η μέριμνα για την σωστή λειτουργία του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πληροφορικής καθώς και η μέριμνα για την τήρηση χειρόγραφου πρωτοκόλλου σε περίπτωση βλάβης του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου.

● Η μέριμνα για την εκτύπωση και τήρηση του αρχείου των ηλεκτρονικά πρωτοκολλημένων εγγράφων.

● Η μέριμνα για την παρακολούθηση και υπενθύμιση στις υπηρεσίες των ανενεργήτων εγγράφων σε συνεργασία με το Τμήμα Διεκπεραίωσης και Αρχειοθέτησης.

● Η τήρηση βιβλίων πρωτοκόλλου(σε περίπτωση χρήσης χειρόγραφου).

● Η τήρηση Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου και η μέριμνα επίδοσης αρμοδίως, τηρούμενης της εμπιστευτικότητας των εγγράφων.

2. Τμήμα Διεκπεραίωσης και Αρχειοθέτησης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η διακίνηση της αλληλογραφίας.

● Η δακτυλογράφηση των εξερχόμενων εγγράφων.

● Η αναπαραγωγή των εξερχόμενων καθώς και των οποιονδήποτε αντιτύπων των υπηρεσιών.

● Η βεβαίωση της ακρίβειας των αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων εγγράφων που τηρούνται στο Αρχείο των Υπηρεσιών ή επιδεικνύονται από τους ενδιαφερομένους.

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

● Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του Αρχείου.

● Η τήρηση βιβλίων διεκπεραίωσης.

Σημείωση: Η Πρωτοκόλληση, Διεκπεραίωση και Αρχειοθέτηση εγγράφων υπηρεσιών Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης, Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Δ/νσης Χωροταξίας και Περιβάλλοντος, Διεύθυνσης Πολεοδομίας, Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας, Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας, Δ/νσης Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή λόγω της φύσης των αντικειμένων των υπηρεσιών και για την εύρυθμη λειτουργία τους καθώς και για τη διευκόλυνση των πολιτών, μπορεί να γίνεται προσωρινά και μέχρι πλήρους στελέχωσης της Διεύθυνσης χωροταξικά στις ίδιες υπηρεσίες, υπό την εποπτεία βεβαίως της Δ/νσης Γραμματείας, σύμφωνα με την παραπάνω διάρθρωση και την τήρηση ενιαίου ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου των υπηρεσιών που στεγάζονται στο Νομαρχιακό Κατάστημα. Είναι αυτονόητο ότι σε περίπτωση μεταστέγασης οποιασδήποτε υπηρεσίας εκτός Νομαρχιακού καταστήματος οι αρμοδιότητες θεμάτων Γραμματείας θα εκτελούνται από την ίδια υπηρεσία.

Άρθρο 10

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Στη Διεύθυνση Οικονομικών ανήκουν αρμοδιότητες, όπως αναλύονται παρακάτω κατά Τμήμα και Γραφείο:

Διάρθρωση

Αποτελείται από τέσσερα Τμήματα και ένα Γραφείο, όπως παρακάτω:

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης
2. Τμήμα Μισθοδοσίας
3. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας
4. Τμήμα Προμηθειών
5. Γραφείο Περιουσίας

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η συγκέντρωση και η επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση και την τροποποίηση του Προϋπολογισμού της Ν.Α.

● Η ευθύνη για την υποβολή και ψήφιση του Προϋπολογισμού των υπηρεσιών της Ν.Α. από τα αρμόδια αποφασιστικά όργανα.

● Η ευθύνη για την υποβολή και ψήφιση του Απολογισμού των υπηρεσιών της Ν.Α. από τα αρμόδια αποφασιστικά όργανα.

● Η επιμέλεια για τη διαμόρφωση της Οικονομικής Πολιτικής.

● Η παρακολούθηση της κίνησης του Προϋπολογισμού κατά Κωδικό Αριθμό Εξόδων και η χορήγηση σχετικών βεβαιώσεων για την ύπαρξη εξασφαλισμένης πίστωσης πριν την πραγματοποίηση δαπανών.

● Η τήρηση των προβλεπόμενων λογιστικών βιβλίων.

● Η μέριμνα για την αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων απόκτησης εσόδων υπέρ της Ν.Α.

● Οι διαδικασίες για την επιβολή ή κατάργηση φόρων, τελών, δικαιωμάτων, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

● Θέματα δανειοληπτικών διαδικασιών της Ν.Α.

● Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων της Ν.Α.

● Βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α.

● Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης.

● Η μέριμνα για την αποστολή των σχετικών δικαιολογητικών για έλεγχο και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων στην αρμόδια Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου.

● Η μέριμνα για τη σύνταξη της συγκεντρωτικής κατάστασης πελατών προμηθευτών, Φ.Π.Α. κ.λπ.

2. Τμήμα Μισθοδοσίας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η μέριμνα για την εκκαθάριση δαπανών αποζημιώσεων αποδοχών, εξόδων παράστασης, μετακινήσεων, αποζημιώσεων και κάθε είδους παροχών αιρετών οργάνων, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

● Η μέριμνα για τη μισθοδοσία, τα έξοδα μετακίνησης, των αποζημιώσεων υπερωριακής απασχόλησης και αποζημιώσεων κάθε είδους παροχών του πάσης φύσεως προσωπικού της Ν.Α. σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών (Τμήμα Προσωπικού).

● Η τήρηση του σχετικού Μητρώου Μισθολογικών Καταστάσεων και λοιπών προβλεπομένων βιβλίων.

● Η μέριμνα για συμπλήρωση Α.π.δ. (Ι.Κ.Α.).

3. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η διενέργεια κάθε είδους πληρωμών και εξόφλησης των χρηματικών ενταλμάτων με βάση τα προβλεπόμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά.

● Η τήρηση των προβλεπομένων βιβλίων ταμειακής διαχείρισης.

● Η σύνταξη του ισολογισμού και η παρακολούθηση τραπεζικών λογαριασμών.

● Η μέριμνα για την απόδοση των πάσης φύσεως κρατήσεων υπέρ Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. ή τρίτων, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

4. Τμήμα Προμηθειών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του Προγράμματος Προμηθειών, παροχής υπηρεσιών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, ως και η προμήθεια αυτοκινήτων, σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Διοίκησης.

● Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για Ν.Π.Δ.Δ.

● Η διενέργεια διαγωνισμού μίσθωσης ακινήτων για τη στέγαση περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠ.Ε.Π.Θ., για στέγαση σχολικών μονάδων και υπηρεσιών της Ν.Α.

● Η διενέργεια διαγωνισμού για τη δωρεάν μεταφορά και σίτιση μαθητών του Μουσικού Γυμνασίου.

● Η διενέργεια διαγωνισμού για τη μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης (μισθώσεις λεωφορείων, ΤΑΞΙ κ.λπ.), σε συνεργασία με το Τμήμα Παιδείας και Λαϊκής Επιμόρφωσης.

5. Γραφείο Περιουσίας Ν.Α.

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η τήρηση κτηματολογίου ακίνητης περιουσίας της Ν.Α. και η προστασία της κινητής και ακίνητης περιουσίας της.

● Η μέριμνα για την αποδοχή δωρεών και κληροδοσιών.

● Η μέριμνα για διαδικασίες παραχωρήσεων, μισθώσεων, εκμισθώσεων.

● Η μέριμνα για την απογραφή για τη συντήρηση και φύλαξη των πάσης φύσεως υλικών

Άρθρο 11

6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Στη Δ/νση Προγραμματισμού ανήκουν αρμοδιότητες, όπως αναλύονται παρακάτω κατά Τμήμα και γραφείο:

Διάρθρωση

Αποτελείται από δύο Τμήματα:

1. Τμήμα Προγραμματισμού
2. Τμήμα Αναπτυξιακών Εφαρμογών

1. Τμήμα Προγραμματισμού

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη του νομού και τη βελτίωση ποιότητας ζωής.

● Η υποβολή προτάσεων σε αρμόδιους φορείς (Νομαρχιακό Συμβούλιο, Περιφερειακό Συμβούλιο) για έγκριση προγραμμάτων Δημοσίων Επενδύσεων.

● Η συνεργασία με φορείς (ΟΤΑ, συνεταιρισμοί, Σύλλογοι, Κοινωνικοί φορείς κ.λπ.) του Νομού για το σχεδιασμό και την έγκριση προγραμμάτων

2. Τμήμα Αναπτυξιακών Εφαρμογών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων.

● Οι μελέτες και οι έρευνες που αφορούν την οικονομική και κοινωνική κατάσταση των κατοίκων του νομού και η ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

● Ο συντονισμός και η διασύνδεση με Υπηρεσίες Ευρωπαϊκής Ένωσης, Υπουργείων, Περιφέρειας και άλλων φορέων για την άντληση πληροφοριών περί των κοινοτικών πρωτοβουλιών σε διάφορους τομείς.

● Η αξιοποίηση δυνατοτήτων από Προγράμματα Δημοσίων Επενδύσεων και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων καθώς και η ενημέρωση τοπικών φορέων.

Άρθρο 12

7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών ανήκουν αρμοδιότητες, όπως αναλύονται παρακάτω κατά Τμήμα και Γραφεία:

Διάρθρωση

Αποτελείται από τα παρακάτω 2 Τμήματα και τρία Γραφεία:

1. Τμήμα Μελετών
2. Τμήμα Κατασκευών
3. Γραφείο Εργαστηρίου
4. Γραφείο Διαχείρισης Εξοπλισμού
5. Γραφείο Διευκόλυνσης ΑΜΕΑ σε κτίρια

1. Τμήμα Μελετών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η εκπόνηση των πάσης φύσεως μελετών Νομαρχιακών έργων, καθώς και άλλων φορέων (ΝΠΔΔ), όπως καθορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

● Η μέριμνα για τις διαδικασίες προκήρυξης ανάθεσης εκπόνησης μελετών υπέρ της Ν.Α. από ιδιωτικό γραφείο μελετών, η διαδικασία επίβλεψης και παραλαβής τους.

● Η μέριμνα για τις διαδικασίες δημοπράτησης όλων των δημοσίων έργων αρμοδιότητας Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες «περί δημοσίων έργων» διατάξεις.

● Η ρύθμιση θεμάτων μελετών επί των επαρχιακών οδών, όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων, επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης.

● Η διενέργεια απαλλοτριώσεων για την κατασκευή έργων της Ν.Α. Κέρκυρας.

● Η μέριμνα για τη λειτουργία του Νομαρχιακού Συμβουλίου Δημοσίων Έργων.

● Η παρακολούθηση και η τήρηση του Μητρώου Εργοληπτών, η εγγραφή στα Νομαρχιακά Μητρώα Επιχειρήσεων που δεν είναι εγγεγραμμένες στο ΜΕΕΠ και η τήρηση του Μητρώου αυτών.

● Οι βεβαιώσεις χιλιομετρικών αποστάσεων

2. Τμήμα Κατασκευών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν.

● Η εκτέλεση και η συντήρηση των έργων αρμοδιότητας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις «περί εκτέλεσης δημοσίων έργων».

● Η εκτέλεση έργων άλλων φορέων (ΝΠΔΔ κ.λπ.), όπως καθορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

● Η εποπτεία, προστασία και λειτουργικότητα δημοσίων υποδομών των επαρχιακών οδών, που ανήκουν στην αρμοδιότητα της Ν.Α. Κέρκυρας.

● Η προστασία των υδατορεμάτων (καθορισμός οριογραμμής ρεμάτων, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή πλημμυρών), ο έλεγχος και η τήρηση της νομοθεσίας καθώς και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

● Η χορήγηση αδειών τομής επαρχιακών οδών

3. Γραφείο Εργαστηρίου

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν.

● Η εκτέλεση δειγματοληψιών και δοκιμών στο εργαστήριο και το εργοτάξιο για τον έλεγχο της καταλληλότητας των εδαφών, των κατασκευαστικών υλικών και υλικών θεμελίωσης.

● Η εκτέλεση ποιοτικών ελέγχων σε χωματουργικά έργα, οδοστρώματα, αδρανή υλικά, σκυροδέματα, ασφαλτοσκυροδέματα, μεταλλικά στοιχεία και άλλα συναφή.

4. Γραφείο Διαχείρισης Εξοπλισμού

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας μηχανημάτων έργων και η τήρηση του αρχείου αυτών.

● Ο προγραμματισμός για την προμήθεια και η μέριμνα για την κατ' άλλο τρόπο εξασφάλιση του αναγκαίου αριθμού ειδών τεχνικού εξοπλισμού (μηχανημάτων, οχημάτων, εργαλειομηχανών κ.λπ.).

● Η ρύθμιση και ο συντονισμός της κίνησης και διάθεσης των μηχανημάτων της Ν.Α. Κέρκυρας.

● Η μέριμνα για την βεβαίωση και είσπραξη των μισθωμάτων και τελών χρήσης αυτών.

● Η μέριμνα για την συντήρηση και επισκευή τους ή για τον χαρακτηρισμό τους ως ασύμφορων και η διαδικασία εκποίησής τους.

● Η παρακολούθηση και ο έλεγχος του υπηρεσιακού έργου των χειριστών τους.

● Η παραλαβή, διαχείριση και αποθήκευση των πάσης φύσεως ανταλλακτικών των εν γένει υλικών και εργαλείων της Δ/νσης.

5. Γραφείο Διευκόλυνσης ΑΜΕΑ

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η μέριμνα για την προώθηση μέτρων που θα εξασφαλίζουν την προσβασιμότητα των ΑΜΕΑ στα κτίρια, όπου στεγάζονται υπηρεσίες, με την κατασκευή κεκλιμένων επιπέδων (ραμπών), κατάλληλων ανελκυστήρων, ειδικών χώρων υγιεινής κ.λπ.

● Η μέριμνα για την προώθηση άλλων μέτρων που θα βελτιώνουν την ποιότητα των συνθηκών διοικητικής εξυπηρέτησής τους π.χ. πληροφόρηση και εξυπηρέτηση με τη χρήση νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών, κατά προτεραιότητα εξυπηρέτηση με διακίνηση φακέλων υποθέσεων ΑΜΕΑ από την υπηρεσία και όχι από τον πολίτη κ.λπ.

Άρθρο 13

8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Στη Δ/νση Χωροταξίας και Περιβάλλοντος ανήκουν αρμοδιότητες, όπως αναλύονται παρακάτω κατά Τμήμα:

Διάρθρωση

Αποτελείται από τα παρακάτω δύο Τμήματα:

1. Τμήμα Χωροταξικού και Πολεοδομικού Σχεδιασμού

2. Τμήμα Περιβάλλοντος

1. Τμήμα Χωροταξικού και Πολεοδομικού Σχεδιασμού

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η εκπόνηση χωροταξικών και πολεοδομικών μελετών και εφαρμογών.

● Η τήρηση διαδικασίας επέκτασης και τροποποίησης σχεδίων πόλεων και οικισμών.

● Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

● Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

● Η τήρηση Αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, πινακίδων εφαρμογής, εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής.

● Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνας για την προστασία αυτών.

2. Τμήμα Περιβάλλοντος

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η εκπόνηση και παρακολούθηση περιβαλλοντικών προγραμμάτων.

● Η μελέτη και ο σχεδιασμός για την προστασία και διατήρηση οικοσυστημάτων, βιοτόπων και περιοχών ειδικού ενδιαφέροντος.

● Η κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων διατήρησης της ορθολογικής εκμετάλλευσης των φυσικών πόρων, η προστασία και διατήρηση των ειδών της αυτοφυούς χλωρίδας και της άγριας πανίδας.

● Η μελέτη της ποιότητας της ατμόσφαιρας, της ακτινοβολίας κ.λπ.

● Ο έλεγχος καταγγελιών που αφορούν την πρόκληση ρύπανσης από βιομηχανικές και βιοτεχνικές μονάδες, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες Δ/νσης Δημόσιας Υγείας.

● Ο έλεγχος εγκαταστάσεων εκπομπής θορύβου(ηχορύπανση).

● Οι κατά περίπτωση εγκρίσεις περιβαλλοντικών όρων για έργα και δραστηριότητες κατά κατηγορία.

● Η διαχείριση του θέματος των στερεών αποβλήτων και ο καθορισμός χώρων τελικής διάθεσής τους.

● Η χορήγηση αδειών διαχείρισης επικίνδυνων και τοξικών αποβλήτων.

● Η επιβολή κυρώσεων στους παραβάτες της περιβαλλοντικής Νομοθεσίας.

● Η μελέτη προστασίας και αξιοποίησης των υδάτινων πόρων.

● Η εργαστηριακή παρακολούθηση και η ανάλυση αποβλήτων σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες.

● Ο καθορισμός αναγκαίων μέσων και υλικών απορρύπανσης που πρέπει να διαθέτουν οι θαλάσσιες τουριστικές εγκαταστάσεις.

● Η μέριμνα για τη λήψη αναγκαίων μέτρων και περιορισμών.

● Η παροχή έγκρισης για χώρους εγκατάστασης νομάδων σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες.

● Η διενέργεια επιτόπιων ελέγχων τήρησης περιβαλλοντικών όρων και μετρήσεων.

● Η συγκρότηση Κλιμακίων Ελέγχου Ποιότητας Περιβάλλοντος (ΚΕΠΠΕ).

Άρθρο 14

9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Στη Δ/νση Πολεοδομίας ανήκουν αρμοδιότητες, όπως αναλύονται παρακάτω κατά Τμήμα:

Διάρθρωση

Αποτελείται από τα παρακάτω δύο Τμήματα:

1. Τμήμα έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

2. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών-Αυθαιρέτων

1. Τμήμα έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

● Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

● Η έκδοση οικοδομικών αδειών.

● Η έκδοση αδειών περιτείχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

● Ο έλεγχος για την έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των γηπέδων.

● Ο έλεγχος μελετών παθητικής πυροπροστασίας.

● Η έκδοση αδειών διαρρυθμίσεων και επισκευών υπαρχόντων κτιρίων.

● Η έγκριση τοποθέτησης των εγκαταστάσεων κεραιών κινητής τηλεφωνίας.

● Η έκδοση βεβαιώσεων για χώρους κτιρίων κύριας χρήσης για τη λειτουργία επαγγελματικών δραστηριοτήτων.

● Η έκδοση αποφάσεων ανάκλησης παράνομων οικοδομικών αδειών.

● Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία της επιτροπής Αρχιτεκτονικού Ελέγχου

2. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών-Αυθαιρέτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

● Ο κτιριακός έλεγχος των οικοδομών.

● Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων.

● Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των προβλεπομένων σχετικών κυρώσεων (κατεδάφιση, πρόστιμο κ.λπ.).

● Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

● Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

● Η θεώρηση στελεχών οικοδομικών αδειών, για σύνδεση οικοδομών με τα κοινωφελή δίκτυα (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΔΕΥΑΚ).

● Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του Συμβουλίου Αυθαιρέτων

Άρθρο 15

9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Στη Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών ανήκουν αρμοδιότητες, όπως αναλύονται παρακάτω κατά Τμήμα:

Διάρθρωση

Αποτελείται από πέντε Τμήματα:

1. Τμήμα Σχεδιασμού Μεταφορών και Επικοινωνιών
2. Τμήμα Χορήγησης αδειών οχημάτων
3. Τμήμα αδειοδότησης και ελέγχου σταθμών και εγκαταστάσεων οχημάτων
4. Τμήμα αδειών οδήγησης
5. Τμήμα Γραμματείας

1. Τμήμα Σχεδιασμού Μεταφορών και Επικοινωνιών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής και αστικής συγκοινωνίας, που εξυπηρετούν το Νομό.

● Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

● Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (ΕΔΧ) και του αριθμού των νέων ΕΔΧ.

● Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα ΕΔΧ και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

● Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών, ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνου και συσκευών, η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτολόγου και ραδιοτεχνίτη, ο σχεδιασμός των δρομολογίων των επιβατικών πλοίων τοπικών γραμμών, η επικοινωνία, ο συντονισμός και η διασύνδεση με συναφείς αποκεντρωμένες υπηρεσίες στο Νομό (ΟΤΕ, ΔΕΗ, ΕΡΑ κ.λπ.).

● Η έγκριση σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της αστικής και υπεραστικής συγκοινωνίας, ΤΑΧΙ και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων της (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία).

● Η έκδοση αποφάσεων για αύξηση εισιτηρίων και τιμοκαταλόγου Αστικών και Υπεραστικών λεωφορείων, αυτοκινήτων που εκτελούν συγκοινωνία στα Διαπόντια Νησιά, ΤΑΧΙ κ.λπ.

2. Τμήμα Χορήγησης αδειών οχημάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η απογραφή των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

● Η ταξινόμηση και ο τεχνικός έλεγχος των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

● Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (ΕΔΧ, ΕΙΧ, ΛΔΧ, ΛΙΧ).

● Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών, αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

● Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

● Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης ΕΔΧ οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων.

● Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση άδειας και πινακίδων κυκλοφορίας, χορήγηση άδειας και συμβατικών αριθμών σε κρατικές υπηρεσίες κ.λπ.).

● Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (έγκριση τύπου εισαγομένων αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων κ.λπ.

● Η συγκρότηση κλιμακίου ελέγχου ΕΔΧ και μικτών κλιμακίων ελέγχου(ΜΚΕ), σύμφωνα με το ν. 3446/2006.

3. Τμήμα Αδειοδότησης και Ελέγχου Σταθμών και Εγκαταστάσεων οχημάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων.

● Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας εμπορευμάτων σταθμών αυτοκινήτων και σταθμών υπεραστικών λεωφορείων και των εντός αυτών εγκαταστάσεών τους.

● Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας συνεργείων αυτοκινήτων.

● Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Σταθμών αυτοκινήτων καθώς και των εντός αυτών εγκαταστάσεών τους.

● Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας αυτοτελών πλυντηρίων και λιπαντηρίων αυτοκινήτων.

● Ο περιοδικός έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις παραπάνω εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

● Οι ειδικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για προστασία του περιβάλλοντος.

● Η χορήγηση της ειδικής κάρτας καυσαερίων (ΚΕΚ) σε συνεργεία αυτοκινήτων.

● Η χορήγηση πιστοποίησης σε συνεργεία για αντικατάσταση απενεργοποιημένων καταλυτικών μετατροπέων.

● Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνικών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών, μοτοποδηλάτων κ.λπ.

4. Τμήμα Αδειών Οδήγησης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Οι συμβάσεις και οι αποζημιώσεις ιατρών πρωτοβάθμιας - δευτεροβάθμιας ιατρικής εξέτασης υποψηφίων οδηγών και οδηγών οχημάτων.

● Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων πάσης φύσεως.

● Η χορήγηση αδειών οδήγησης μοτοσικλετών άνω των 125 κ.ε.

● Η χορήγηση αδειών οδήγησης ηλεκτροκίνητων αυτοκινήτων.

● Η χορήγηση αδειών οδήγησης ΕΔΧ αυτοκινήτων.

● Η χορήγηση αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών.

● Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Σχολών Οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και Σχολών επαγγελματικής κατάρτισης Μεταφορέων.

● Οι ανανεώσεις, οι περιορισμοί αδειών οδήγησης, οι εγκαταστάσεις, οι μετατροπές αδειών οδήγησης ξένων χωρών (εκτός ΕΕ) κ.λπ.

● Η προετοιμασία και όλες οι ενέργειες που απαιτούνται και αφορούν την πραγματοποίηση των θεωρητικών και πρακτικών εξετάσεων των υποψηφίων οδηγών καθώς και των εξετάσεων για τη χορήγηση ειδικής αδειοδότησης ΕΔΧ (ΤΑΧΙ)

5. Τμήμα Γραμματείας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η μέριμνα για την εκτύπωση και τήρηση του αρχείου των ηλεκτρονικά πρωτοκολλημένων εγγράφων.

● Η πρωτοκόλληση των εισερχομένων και οίκοθεν εξερχομένων εγγράφων.

● Η μέριμνα για την παροχή στοιχείων ανενεργήτων εγγράφων στους αρμόδιους προϊσταμένους.

● Η τήρηση βιβλίων πρωτοκόλλου (σε περίπτωση χρήσης χειρόγραφου).

● Η διακίνηση της αλληλογραφίας (αποστολή, επίδοση ιδιοχείρως με αποδεικτικό, κλείσιμο εγγράφων «Αρχείο»).

● Η δακτυλογράφηση των εξερχομένων εγγράφων.

● Η αναπαραγωγή των εξερχομένων καθώς και των οποιονδήποτε αντιτύπων της υπηρεσίας.

● Η βεβαίωση της ακρίβειας των αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων εγγράφων, που τηρούνται στο Αρχείο ή επιδεικνύονται από τους ενδιαφερομένους.

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

● Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του Αρχείου.

● Η τήρηση βιβλίων διεκπεραίωσης.

● Η πρωτοκόλληση-διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων καθώς και η επικύρωση αντιγράφων.

● Η μέριμνα για την προμήθεια εξοπλισμού και αναλώσιμου υλικού σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Δ/νσης Διοίκησης.

● Τα θέματα προσωπικού (πλην αρμοδιοτήτων Δ/νσης Διοίκησης).

● Η μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

● Η τήρηση Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου

Άρθρο 16

11. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στη Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης ανήκουν αρμοδιότητες, όπως αναλύονται παρακάτω κατά Τμήμα και Γραφείο:

Διάρθρωση

Αποτελείται από 6 Τμήματα και 5 Αυτοτελή Γραφεία όπως παρακάτω:

1. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών
2. Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών
3. Τμήμα Παρεμβάσεων-Εισοδηματικών Ενισχύσεων
4. Τμήμα Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής
5. Τμήμα Αλιείας
6. Τμήμα Γεωλογίας-Εγγείων Βελτιώσεων και Τοπογραφικής
7. Αυτοτελές Γραφείο Αγροτικής Στατιστικής
8. Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Γης
9. Αυτοτελές Γραφείο Μητρώων (Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων-Ελαιοκομικού Μητρώου- Αμπελουργικού Μητρώου)
10. Αυτοτελές Γραφείο Φυτοπροστασίας και Ελέγχου Φυτοφαρμάκων
11. Αυτοτελές Γραφείο Βιολογικής Γεωργίας και Κτηνοτροφίας

1. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η παρουσίαση και προβολή των δραστηριοτήτων της Υπηρεσίας και η ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού και των καταναλωτών, μέσω των ΜΜΕ, εντύπων, εκθέσεων αγροτικού ενδιαφέροντος.

● Ο συντονισμός των δραστηριοτήτων των γεωπόνων Ανάπτυξης.

● Η έγκριση σκοπιμότητας Αγροτικών αυτοκινήτων.

● Η προώθηση Πρόωρης Αγροτικής Σύνταξης.

Στο Τμήμα υπάγονται τρία μη αυτοτελή γραφεία Αγροτικών Συμβούλων

1. Στο Δήμο Κερκυραίων με έδρα τη Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης
2. Στο Δήμο Θιναλίων, με έδρα τον Πλάτωνα Νυμφών.
3. Στο Δήμο Λευκιμμαίων, με έδρα τη Λευκίμμη

2. Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών

Στο Τμήμα υπάγονται τρία μη Αυτοτελή Γραφεία:

1. Γραφείο συνεργατισμού
2. Γραφείο Προγραμμάτων Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων
3. Γραφείο Νέων Αγροτών

Στις αρμοδιότητές του Γραφείου Συνεργατισμού ανήκουν:

● Θέματα Συνεργατισμού και ομάδων παραγωγών.

● Η ενημέρωση των αγροτών και τα προγράμματα ανάπτυξης συλλογικών δραστηριοτήτων των στόχων και σκοπών του συνεργατισμού και των Συνεταιριστικών οργανώσεων.

● Η οργανωτική στήριξη των ομάδων παραγωγών σύμφωνα με τις κοινοτικές διατάξεις.

Στις αρμοδιότητές του Γραφείου Προγραμμάτων Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων ανήκουν.

● Προγράμματα Εξισωτικής Αποζημίωσης (Πρόγραμμα που η μηχανογράφησή του γίνεται ON LINE με ΤΟ Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης).

● Οι επενδύσεις στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις (Σχέδια Βελτίωσης).

● Η ευθύνη για την υλοποίηση των προγραμμάτων βελτίωσης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων μέσω σχεδίων βελτίωσης.

● Σχέδια Βελτίωσης βοσκοτόπων (ομβροδεξαμενές - αγροτική οδοποιία κ.λπ.).

● Αυτοτελές αντικείμενο Νομαρχιακής Επιτροπής Χωροταξίας - Περιβάλλοντος.

● Η αξιολόγηση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και εκσυγχρονισμός γεωργικών εκμεταλλεύσεων όπως RICA, ΚΟΡΑΡ κ.λπ.

● Η διατήρηση του Φυσικού Τοπίου.

● Ο Αγροτουρισμός.

● Η παρακολούθηση των επιπτώσεων των θεομηνιών στην αγροτική παραγωγή.

Στις αρμοδιότητές του Γραφείου Νέων Αγροτών ανήκουν:

● Προγράμματα προώθησης Νέων Αγροτών

3. Τμήμα Παρεμβάσεων-Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Στο Τμήμα υπάγονται δύο μη Αυτοτελή Γραφεία:

1. Γραφείο Ελαιολάδου

2. Γραφείο Ενισχύσεων Ζωικής και Φυτικής Παραγωγής

Στις αρμοδιότητές του Γραφείου Ελαιολάδου ανήκουν:

● Η διεκπεραίωση σε συνεργασία με άλλες Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Κέρκυρας στο μέρος που τις αφορά του συνόλου της άσκησης των αρμοδιοτήτων του οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ), που ανατέθηκαν στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις με την υπ' αριθμ. 3945555/20.3.2000 (ΦΕΚ 1324/1.10.2000) κοινή υπουργική απόφαση Υπ. Εσωτερικών και Γεωργίας, δραστηριότητες που θα διεκπεραιώνονται, σύμφωνα με τα κριτήρια του Καν.(ΕΟΚ)1663/95 της Επιτροπής, όπως θα ισχύει κάθε φορά.

● Η συνεργασία με τους ελαιοτριβείς του Νομού.

Στις αρμοδιότητές του Γραφείου Ενισχύσεων Ζωικής και Φυτικής Παραγωγής ανήκουν:

● Η εφαρμογή των εγγυήσεων και της τήρησης των διαδικασιών των παρεμβάσεων στα πλαίσια της Κ.Α.Π. της Ε.Ε. και αφορούν παροχή χρηματικών ενισχύσεων για τη στήριξη των γεωργικών εισοδημάτων.

● Η προώθηση των επιδοτούμενων προγραμμάτων (αιγοπροβάτων, θηλαζουσών αγελάδων, παχυνομένων μόσχων κ.λπ.).

● Η ποσοτική παραλαβή και δωρεάν διανομή τροφίμων σε οικονομικά ασθενείς ομάδες πολιτών (πολύτεκνους, άπορους, Ιδρύματα κ.λπ.)

4. Τμήμα Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής

Στο Τμήμα υπάγονται δύο μη Αυτοτελή Γραφεία:

1. Γραφείο Ανάπτυξης Φυτικής Παραγωγής

2. Γραφείο Ανάπτυξης Ζωικής Παραγωγής

Στις αρμοδιότητές του Γραφείου Ανάπτυξης Φυτικής Παραγωγής ανήκουν:

● Η κατάρτιση και εφαρμογή ανάπτυξης σε όλο το φάσμα της φυτικής παραγωγής.

● Η παρακολούθηση και η μέριμνα εφαρμογής της τεχνολογικής εξέλιξης στον τομέα της τεχνικής των διαφόρων καλλιεργειών.

● Η έγκριση σκοπιμότητας γεωργικών κτισμάτων και παρεκκλίσεων ανέγερσης αποθηκών.

● Ο σχεδιασμός ανάπτυξης της δενδροκαλλιέργειας και των κηπευτικών (υπαίθρια θερμοκήπια).

● Ο τεχνολογικός και ποιοτικός έλεγχος των προϊόντων φυτικής παραγωγής νωπών και μεταποιημένων.

● Ο ποιοτικός έλεγχος των εισαγομένων από τρίτες χώρες τροφίμων φυτικής παραγωγής νωπών και μεταποιημένων ως και ο έλεγχος τροφίμων που διακινούνται στο εσωτερικό της χώρας.

● Η μελέτη για τη σκοπιμότητα ίδρυσης μεταποιημένων γεωργικών βιομηχανιών και της ένταξης στα επιδοτούμενα προγράμματα.

Στις αρμοδιότητές του Γραφείου Ανάπτυξης Ζωικής Παραγωγής ανήκουν:

● Η κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης σ΄ όλο το φάσμα της ζωικής παραγωγής.

● Η παρακολούθηση των προβλημάτων της ζωικής παραγωγής και η εισήγηση για τη λήψη μέτρων ως και την τεχνολογική εξέλιξη και εξοπλισμό των διαφόρων εκτροφών.

● Η δημιουργία κτηνοτροφικών ζωνών, η βελτίωση σταυλικών εγκαταστάσεων, η υλοποίηση προγραμμάτων μετεγκατάστασης κτηνοτροφικών μονάδων.

● Ο έλεγχος ποιότητας και καταλληλότητας των διακινούμενων ζωοτροφών.

5. Τμήμα Αλιείας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η εφαρμογή Εθνικών και Κοινοτικών Προγραμμάτων.

● Η ανάπτυξη και Προστασία της αλιευτικής παραγωγής.

● Η προστασία και βελτίωση των ιχθυοτρόφων, υδάτων και οικοσυστημάτων.

● Η διαχείριση και εκμετάλλευση εν γένει υδάτων.

● Η εποπτεία των ιχθυοκαλλιεργητικών μονάδων και αλιευτικού στόλου (εξαιρουμένης της ιχθυοπαθολογίας των αλιευμάτων).

● Η έκδοση για τον εκσυγχρονισμό των αλιευτικών σκαφών, εργαλείων και μονάδων.

● Ο σχεδιασμός και υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων για τους απασχολούμενους στον αλιευτικό τομέα.

● Η τυποποίηση και μεταποίηση αλιευμάτων.

● Η τήρηση Μητρώου αλιέων και αλιευτικών σκαφών.

● Η εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικών ενισχύσεων.

● Η χορήγηση βεβαιώσεων αλιέων για έκδοση άδειας κυκλοφορίας Φ.ΙΧ. ιχθυοπαραγωγικών αυτοκινήτων.

6. Τμήμα Γεωλογίας-Εγγείων Βελτιώσεων και Τοπογραφικής

Στο Τμήμα υπάγονται τρία μη Αυτοτελή Γραφεία:

1. Γραφείο Γεωλογίας

2. Γραφείο Εγγείων Βελτιώσεων

3. Γραφείο Τοπογραφικής

Στις αρμοδιότητές του Γραφείου Γεωλογίας ανήκουν:

● Η παρακολούθησης της διαχείρισης και της προστασίας του υπόγειου και επιφανειακού υδατικού δυναμικού.

● Η παρακολούθηση της ποιότητας των αρδευτικών υδάτων.

● Η παρακολούθηση και η λειτουργία των Μετεωρολογικών Σταθμών.

● Η επίβλεψη μελετών γεωλογικού, υδρογεωλογικού, γεωτεχνικού, γεωφυσικού και σεισμολογικού περιεχομένου.

● Η επίβλεψη κατασκευής υδρομαστευτικών έργων (γεωτρήσεων κ.λπ.), έργων γεωλογικού και γεωτεχνικού περιεχομένου καθώς και έργων υδροληψίας Καν. Ε.Ε. σε αγρότες.

● Η κατάρτιση και ο συντονισμός προγραμμάτων μελέτης και εκτέλεσης εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων.

Στις αρμοδιότητές του Γραφείου Εγγείων Βελτιώσεων ανήκουν:

● Ο Αγροτικός εξηλεκτρισμός των έργων υδροληψίας και των γεωργοκτηνοτροφικών εγκαταστάσεων. Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων καθώς και η έκδοση αδειών οδήγησης αυτών.

● Η εποπτεία της λειτουργίας των Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων καθώς και ο προγραμματισμός και η λειτουργία των εγγειοβελτικών έργων και λοιπών αρδευτικών εγκαταστάσεων.

● Η έγκριση σκοπιμότητας μηχανημάτων πολλαπλής χρήσης.

Στις αρμοδιότητές του Γραφείου Τοπογραφικής ανήκουν:

● Τα θέματα αποτυπώσεων, επανατυπώσεων, επαναπροσδιορισμού των διαθεσίμων και κοινοχρήστων εκτάσεων, καθώς και επεμβάσεις για αυθαίρετες καταπατήσεις στα διαθέσιμα.

7. Αυτοτελές Γραφείο Αγροτικής Στατιστικής

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η συγκέντρωση και επεξεργασία τεχνοοικονομικών στοιχείων και η κατάρτιση ετησίων και μακροχρόνιων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης.

● Ο έλεγχος και η διόρθωση των δελτίων ετήσιας γεωργικής στατιστικής έρευνας όλων των Δήμων και Κοινοτικών διαμερισμάτων.

● Η παρακολούθηση, η σύνταξη πινάκων και ενημέρωση του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης, των τιμών λιανικής πώλησης οπωροκηπευτικών, των τιμών που απολαμβάνουν οι παραγωγοί των γεωργικών εδαφίων καθώς και των αποθεμάτων γεωργικών προϊόντων στο Νομό.

● Η δημιουργία και η τήρηση Τράπεζας στοιχείων και πληροφοριών για όλους τους κλάδους του πρωτογενή τομέα.

8. Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Γης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η εφαρμογή των διατάξεων του ν. 2148/1952 και των ν.δ. 2185/1952 και 1811/1988, που αφορούν τις άρσεις των απαγορεύσεων δικαιοπραξιών επί ακινήτων: α) από Εκκλησιαστικά Ν.Π.Δ.Δ. (ιερούς ναούς) β) από Ιερές Μονές.

● Η άρση περιορισμών δικαιοπραξιών για πάνω από 250 στρέμματα κατά ιδιοκτήτη.

● Η άρση περιορισμών κατά άρθρο 14 και 3 του ν. 2258/1952 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν. 1892/1990 για αγορά ακινήτων: α) ομογενών από Βόρειο Ήπειρο.

● Η παρακολούθηση κοινοχρήστων και διαθέσιμων αγροτεμαχίων (εποικιστικών Εκτάσεων) του Υπουργείου Γεωργίας.

● Η παραχώρηση διαθεσίμων και κοινόχρηστων κληροτεμαχίων σε Νομικά Πρόσωπα και η παρακολούθηση των όρων παραχώρησης.

● Η έκδοση και παρακολούθηση τίτλων κυριότητας (παραχωρητηρίων) κληροτεμαχίων από αγροτική αποκατάσταση (διανομή).

● Η έκδοση βεβαιώσεων απαλλαγής από οφειλές αγροτικής αποκατάστασης.

● Η σύνταξη και η παρακολούθηση κατ΄ έτος του Εθνικού Εποικιστικού προγράμματος.

● Η σύνταξη και η παρακολούθηση Μητρώου παραχωρήσεων και διαθέσιμων.

9. Αυτοτελές Γραφείου Μητρώων (Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων - Ελαιοκομικού - Αμπελουργικού Μητρώου)

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Ο συντονισμός, η ενημέρωση και η παρακολούθηση της επικαιρότητας των Μητρώων Γεωργικού, Ελαιοκομικού και Αμπελουργικού Τομέα.

10. Αυτοτελές Γραφείο Φυτοπροστασίας και Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η παρακολούθηση των προβλημάτων της φυτικής παραγωγής και η λήψη μέτρων για την αντιμετώπισή τους.

● Η παρακολούθηση των μέσων, μεθόδων και τεχνικών στον τομέα της προστασίας των καλλιεργούμενων φυτών από διάφορους εχθρούς ασθένειας και ζιζάνια της προστασίας των μελισσών από εχθρούς και ασθένειες και η παροχή οδηγιών στους αγρότες για καταπολέμηση και ορθή χρήση φυτοπροστατευτικών ουσιών.

● Η ορθή καταπολέμηση του δάκου της ελιάς, ακριδών, αρουραίων και λοιπών υποχρεωτικών ή συλλογικών καταπολεμήσεων.

● Η εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων φυτοπροστασίας.

● Η έκδοση και ανανέωση αδειών λειτουργίας καταστημάτων φυτοπροστατευτικών προϊόντων και ο έλεγχος λειτουργίας τους.

● Ο φυτοϋγειονομικός έλεγχος των προϊόντων φυτικής παραγωγής νωπών και μεταποιημένων.

11. Αυτοτελές Γραφείο Βιολογικής Γεωργίας

● Η ένταξη γεωργικών εκμεταλλεύσεων στο πρόγραμμα της Βιολογικής Γεωργίας και η διενέργειας επιτόπιων ελέγχων, σύμφωνα με τους κανονισμούς.

● Ο έλεγχος καταστημάτων πώλησης βιολογικών προϊόντων φυτικής προέλευσης.

● Η ενημέρωση των αγροτών για την προώθηση της Βιολογικής Γεωργίας.

Άρθρο 17

12. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η διάρθρωση, στελέχωση και οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανάπτυξης των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων, προβλέπεται από το Προεδρικό Διάταγμα υπ' αριθμ. 78/13 Απριλίου 2006 (αριθ. φύλλου 80).

Στο αποφασιστικό μέρος αυτού, καθορίζονται ο σκοπός, οι αρμοδιότητες και η διάρθρωση αυτής, όπως παρακάτω:

Σκοπός, αρμοδιότητες, διάρθρωση

1. Η Διεύθυνση Ανάπτυξης που έχει συσταθεί σε κάθε Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με την παρ. 2 του άρθρου 1 του ν. 3325/2005 και λειτουργεί ως «Υπηρεσία μίας στάσης» ασκεί όλες τις αρμοδιότητες των καταργούμενων με τον ανωτέρω νόμο Υπηρεσιών Βιομηχανίας.

2. Η Διεύθυνση Ανάπτυξης παρέχει υπηρεσίες στις μεταποιητικές επιχειρήσεις καθώς και στις επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών, που αφορούν σε θέματα ίδρυσης και λειτουργίας αυτών καθώς και στήριξης της επιχειρηματικής τους δραστηριότητας. Παρακολουθεί κάθε οικονομική δραστηριότητα που αναπτύσσεται στον οικείο νομό, αξιολογεί τα σχετικά δεδομένα και εισηγείται ανάλογες δράσεις στο Υπουργείο Ανάπτυξης.

3. Η Διεύθυνση Ανάπτυξης αποτελεί, μεταξύ των άλλων, τον συνδετικό κρίκο ανάμεσα στο Υπουργείο Ανάπτυξης και στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις. Επικοινωνεί και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντονισμού της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης για τα θέματα αρμοδιότητάς της, προκειμένου να επιτυγχάνεται η αποτελεσματική εφαρμογή της βιομηχανικής νομοθεσίας στο σύνολό της και να υλοποιούνται οι γενικές κατευθύνσεις του Υπουργείου Ανάπτυξης σε θέματα βιομηχανικής πολιτικής. Για το σκοπό αυτό η Διεύθυνση Ανάπτυξης έχει την αρμοδιότητα:

α) Να ενημερώνει την Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντονισμού της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης, για κάθε ζήτημα της αρμοδιότητάς της που ανακύπτει κατά την εφαρμογή της βιομηχανικής νομοθεσίας από τις συναρμόδιες Υπηρεσίες, με σκοπό την επίλυση των προβλημάτων και την παροχή διευκρινήσεων ή οδηγιών σε θέματα ερμηνείας της κείμενης νομοθεσίας.

β) Να τηρεί και να ενημερώνει την ηλεκτρονική βάση δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα μεταποιητικών και λοιπών επιχειρήσεων της αρμοδιότητάς της.

γ) Να οργανώνει, να λειτουργεί και να ελέγχει το Κέντρο Υποδοχής Επενδυτών, προκειμένου αυτό να επιτελεί το υποστηρικτικό προς αυτήν έργο του, όπως προβλέπει η υπ' αριθμ. 19282/240/5.9.2005 κοινή υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 1326 Β΄), με τελικό σκοπό την στήριξη της επιχειρηματικότητας στο νομό.

4. Η Διεύθυνση Ανάπτυξης αποτελείται από τα εξής πέντε Τμήματα:

α) Τμήμα Μεταποιητικών Επιχειρήσεων και Ανάπτυξης (Τμήμα Α΄)

β) Τμήμα Ενέργειας και Φυσικών Πόρων (Τμήμα Β΄)

γ) Τμήμα Επαγγέλματος, Ανελκυστήρων και Ελέγχου Βιομηχανικών Προϊόντων (Τμήμα Γ΄)

δ) Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος και Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών (Τμήμα Δ΄)

ε) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης (Τμήμα Ε΄).

4. Η Διεύθυνση Ανάπτυξης έχει αναπτυξιακό και τεχνικό χαρακτήρα, όπως προκύπτει από τις αρμοδιότητες των Τμημάτων αυτής και από τη φύση των ρυθμιζόμενων αντικειμένων τους.

Αρμοδιότητες Τμήματος Α΄

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

● α) Η χορήγηση μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού, λειτουργίας και ειδικής δήλωσης καθώς και οι τροποποιήσεις αυτών, σε βιομηχανικές βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια, αποθήκες και ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις παροχής υπηρεσιών, σε μονάδες παραγωγής εκρηκτικών υλών καθώς και σε αποθήκες εκρηκτικών υλών και καψυλλίων (ανεξάρτητα από την εγκατεστημένη ισχύ και την αποθηκευτική ικανότητα) και.

● β) η έγκριση τεχνικού υπομνήματος και προϋπολογισμού καθώς και η θεώρηση σχεδιαγραμμάτων, τα οποία υποβάλλονται προκειμένου να χορηγηθούν οι ανωτέρω άδειες.

● Ο τεχνικός έλεγχος και η ρύθμιση κάθε θέματος που ανακύπτει από τη λειτουργία των μονάδων της προηγούμενης παραγράφου, με σκοπό τη προστασία των εργαζομένων, των περιοίκων και του φυσικού περιβάλλοντος και ειδικότερα:

α) Η διενέργεια αυτοψίας, αυτεπάγγελτα ή ύστερα από καταγγελία είτε με τους υπαλλήλους και τα τεχνικά μέσα του παρόντος Τμήματος είτε με τη συνδρομή του Τμήματος Δ΄ είτε με τη συνδρομή άλλων συναρμόδιων Υπηρεσιών ή νομαρχιακών οργάνων, κατά τη κρίση της Αδειοδοτούσας Αρχής.

β) Ο έλεγχος της τήρησης των περιβαλλοντικών όρων, σύμφωνα με τη παράγραφο 1 του άρθρου 6 του ν. 1650/1986.

γ) Η επιβολή πρόσθετων όρων λειτουργίας των μονάδων πλην των περιβαλλοντικών όρων λειτουργίας.

δ) Η επιβολή πρόσθετων περιβαλλοντικών όρων, προκειμένου για μονάδες της Κατηγορίας Β4, όπως περιγράφονται στην υπ' αριθμ. ΗΠ15393/2332/2002 (ΦΕΚ 1022 Β΄) κοινή υπουργική απόφαση, σε συνεργασία με το Τμήμα Δ΄.

ε) Η εισήγηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες για την επιβολή πρόσθετων περιβαλλοντικών όρων, προκειμένου για μονάδες των Κατηγοριών Α1 και Α2, σύμφωνα με την προαναφερόμενη κοινή υπουργική απόφαση.

● Η διενέργεια αυτοψίας στις μονάδες αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος, για τη διαπίστωση των αιτίων του ατυχήματος και την υπόδειξη προληπτικών μέτρων.

● Η καταχώρηση της μελέτης ασφαλείας και η δημοσιοποίηση αυτής, ο έλεγχος και η επιβολή κυρώσεων στις μονάδες αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος, που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους από ατυχήματα μεγάλης έκτασης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 5697/590/2000 (ΦΕΚ 405 Β΄) κοινή υπουργικής απόφασης.

● Η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 3325/2005.

● Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής διακοπής της λειτουργίας του συνόλου ή μέρους των μονάδων, για τις οποίες η σχετική άδεια λειτουργίας έχει δοθεί από το παρόν Τμήμα, καθώς και η εφαρμογή αυτής. Η απόφαση αυτή εκδίδεται ύστερα από σχετική εισήγηση στο Νομάρχη των συναρμόδιων Υπηρεσιών, Αρχών, Επιθεωρητών ή Φορέων, οι οποίοι χορηγούν ειδικές άδειες ή εγκρίσεις ή βεβαιώσεις ή ασκούν ειδικούς ελέγχους, για λόγους σχετικά με παράβαση διατάξεων αρμοδιότητάς τους.

● Η εισήγηση για την απευθείας εκποίηση δημοσίων εκτάσεων ή για τη παραχώρηση κοινόχρηστων δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων.

● Η διατύπωση γνώμης για την απαλλοτρίωση ιδιωτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση αξίας λόγου επαρχιακής βιομηχανίας.

● Η διατύπωση γνώμης για τη χορήγηση άδειας χρήσεως αιγιαλού και παραλίας από μονάδες αρμοδιότητας του Τμήματος.

● α) Η αποδοχή των πιστοποιητικών καταλληλότητας των μηχανημάτων παραγωγής εκρηκτικών υλών, β) η αποδοχή του διορισμού, της απολύσεως ή της παραιτήσεως των υπευθύνων συντηρήσεως και του Διευθυντή παραγωγής των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών καθώς και η διενέργεια ελέγχου περί του εάν συντρέχει η προϋπόθεση της διετούς προϋπηρεσίας σε εργοστάσιο παραγωγής εκρηκτικών υλών στη περίπτωση διορισμού του ως άνω Διευθυντή, γ) η αποδοχή της αναφοράς των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών

για τυχόν ατυχήματα που έχουν συμβεί και η σύνταξη σχετικής έκθεσης, δ) η έγκριση της γενικής διαταγής που εκδίδει κάθε μονάδα παραγωγής εκρηκτικών υλών, ε) η θεώρηση των ημερολογίων βιβλίων των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών για τις πραγματοποιούμενες δοκιμές και ελέγχους των εκρηκτικών και για τη συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού.

● Η κατά παρέκκλιση έγκριση ανέγερσης πολυώροφων επικίνδυνων κτιρίων, εφόσον αυτό επιβάλλεται από λειτουργικούς λόγους, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 3329/1989 (ΦΕΚ 132 Β΄) κοινή υπουργική απόφαση.

● Η έγκριση παραγωγής εκρηκτικών υλών και η έκδοση απόφασης για την επιβολή προστίμων σε βάρος οποιουδήποτε παράγει, κατέχει ή διαθέτει στην αγορά εκρηκτικά, τα οποία δεν πληρούν τις νόμιμες απαιτήσεις.

● Η έκδοση της απόφασης που προβλέπεται στην παράγραφο 3 του άρθρου 2 της υπ' αριθμ. 3329/1989 κοινής υπουργικής απόφασης, σχετικά με τη μείωση των αποστάσεων ασφαλείας.

● Η τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού Ειδικού Μητρώου των επιχειρήσεων ναυπήγησης, μετατροπής, επισκευής και συντήρησης πλοίων, η εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο και η διαγραφή από το μητρώο αυτό των εν λόγω επιχειρήσεων, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η επιβολή σ' αυτές των νομίμων κυρώσεων.

● Η έγκριση τεχνικών μελετών ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ. συνολικού προϋπολογισμού άνω των 5.870 €.

● Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και ο έλεγχος της λειτουργίας αυτών.

● Ο τεχνικός έλεγχος δοκιμασίας ατμολεβήτων, ατμοδοχείων, αεροδεξαμενών και δοχείων εν γένει υπό πίεση και η επιθεώρηση μετά την εγκατάσταση αυτών για τη χορήγηση πιστοποιητικών υδραυλικής δοκιμασίας και παραλαβής.

● Η χορήγηση ειδικών αδειών εργοστασίων κατασκευής και επισκευής ατμολεβήτων.

● Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας αρτοποιείων, αμιγών κλιβάνων έψησης και κουλουροποιΐας.

● Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης, άδειας λειτουργίας και ειδικής δήλωσης στεγνοκαθαριστηρίων, πλυντηρίων ρούχων, σιδηρωτηρίων ρούχων και ταπητοκαθαριστηρίων, δημόσιας χρήσης.

● Η χορήγηση βεβαίωσης σχετικά με την αρτιότητα και καταλληλότητα του μηχανολογικού εξοπλισμού βιομηχανικών βιοτεχνικών μονάδων επεξεργασίας βιομηχανικής ντομάτας.

● Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας εγκαταστάσεων επικίνδυνων ιατρικών αποβλήτων, οι οποίες ευρίσκονται είτε εντός είτε εκτός υγειονομικών μονάδων.

● Η ενημέρωση των επενδυτών σε θέματα ίδρυσης επιχειρήσεων, αναπτυξιακών προγραμμάτων, δικαιολογητικών και διαδικασιών προκειμένου να χορηγηθούν οι απαιτούμενες άδειες και οι επιμέρους εγκρίσεις.

● Η υλοποίηση προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων, αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας, όπως ηλιακή, αιολική, γεωθερμία καθώς και η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης αναπτυξιακών προγραμμάτων και σχεδίων αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης.

● Η ενημέρωση των φορέων των βιομηχανιών βιοτεχνιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

● Η συνεργασία με αρμόδιους συλλογικούς φορείς και Επιμελητήρια για την εξέταση θεμάτων τα οποία αφορούν στην αδειοδότηση και στη λειτουργία των μεταποιητικών επιχειρήσεων και των επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών, στην υπαγωγή των ανωτέρω επιχειρηματικών μονάδων σε αναπτυξιακά προγράμματα και σχέδια και γενικά στη βελτίωση του επιχειρηματικού κλίματος και της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων.

● Η συνεργασία με άλλες υποστηρικτικές δομές της επιχειρηματικότητας στη περιφέρεια και στο νομό, αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης, η συλλογή στοιχείων σχετικά με την επιχειρηματική δραστηριότητα και η αξιολόγηση των οικονομικών δεδομένων.

● Η υποβολή προτάσεων στη Διεύθυνση Ανάπτυξης της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης και δι' αυτής στον Γενικό Γραμματέα Βιομηχανίας, σχετικά με την ενίσχυση της επιχειρηματικής δραστηριότητας στο νομό, με τις διαμορφούμενες τάσεις οικονομικής δραστηριότητας, με την υπαγωγή των μεταποιητικών επιχειρήσεων και των επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών σε αναπτυξιακά προγράμματα και σχέδια καθώς και με τη βελτίωση των διαδικασιών αδειοδότησης των μεταποιητικών επιχειρήσεων γενικά.

● Η τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.

Αρμοδιότητες Τμήματος Β΄

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

● Η χορήγηση άδειας μεταλλευτικών ερευνών.

● Η αποδοχή παραίτησης από δικαιώματα που απορρέουν από άδεια μεταλλευτικών ερευνών.

● Η έγκριση μεταβίβασης ή μίσθωσης δικαιωμάτων από άδεια μεταλλευτικών ερευνών.

● Η έκδοση απόφασης έκπτωσης από δικαιώματα άδειας μεταλλευτικών ερευνών, των κληρονόμων δικαιούχου που δεν γνωστοποιήθηκαν.

● Η έγκριση για την εκμετάλλευση διαπιστωθέντων μεταλλευμάτων κατά τη διάρκεια της ισχύος της άδειας μεταλλευτικών ερευνών πριν από την έκδοση του προεδρικού διατάγματος για την παραχώρηση μεταλλείου.

● Η έκδοση απόφασης έκπτωσης ή απώλειας δικαιωμάτων τα οποία απορρέουν από άδεια μεταλλευτικών ερευνών και η ανάκληση άδειας μεταλλευτικών ερευνών για την παράβαση όρων που έχουν τεθεί σ' αυτή.

● Η βεβαίωση του φόρου υπέρ του Δημοσίου σε περίπτωση μεταβίβασης δικαιωμάτων από άδειες μεταλλευτικών ερευνών.

● Η εξέταση της υποβαλλόμενης από τον αδειούχο μεταλλευτικών ερευνών αίτησης για παραχώρηση εν όλω ή εν μέρει του χώρου της άδειας, καθώς και η έκδοση προκήρυξης για την παραχώρηση μεταλλείων.

● Η έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων που προορίζονται για μεταλλευτικές εγκαταστάσεις.

● Η χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης σε δημοτικά, κοινοτικά ή ιδιωτικά λατομεία αδρανών υλικών, σε λατομεία Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και η παράταση της άδειας αυτής.

● Η έκδοση διαπιστωτικής απόφασης σχετικά με τη συνδρομή των προϋποθέσεων παράτασης της ισχύος

των αδειών εκμετάλλευσης δημοτικών, κοινοτικών, ιδιωτικών και Ν.Π.Δ.Δ. λατομείων μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών, σύμφωνα με το άρθρο 7 του ν. 2702/1999 (ΦΕΚ 70 Α΄).

● Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων λατομείων αδρανών υλικών.

● Η έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων που προορίζονται για λατομικές εγκαταστάσεις.

● Ο καθορισμός και ο αποχαρακτηρισμός των λατομικών περιοχών.

● Η ανάκληση άδειας εκμετάλλευσης των δημοτικών, κοινοτικών ή ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών.

● Η μέριμνα για την εκτίμηση λατομικών επιχειρήσεων στις περιπτώσεις του άρθρου 9 του ν. 2190/1920 (ΦΕΚ 37 Α΄).

● Η έγκριση εισφοράς σε εταιρία του συνόλου των μισθωτικών δικαιωμάτων επί ιδιωτικών λατομείων.

● Η συμπλήρωση του φακέλου με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (γνωμοδοτήσεις Υπηρεσιών άρθρου 10 του ν. 1428/1984 (ΦΕΚ 43 Α΄), μελέτες, εγκρίσεις επέμβασης κ.λπ.) για την έκδοση άδειας εκμετάλλευσης λατομείων μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών (πλην των δημόσιων λατομείων όπου η αρμοδιότητα ανήκει στον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας, σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 4 του ν. 2647/1998).

● Η χορήγηση άδειας ατελούς εισαγωγής ειδικών μηχανημάτων για τις ανάγκες των μεταλλείων.

● Η έκδοση απόφασης για τη συνέχιση για μία διετία της λειτουργίας των δημοτικών, κοινοτικών, ιδιωτικών και Ν.Π.Δ.Δ. λατομείων αδρανών υλικών, με αποκλειστικό σκοπό την αποκατάσταση του περιβάλλοντος κατά τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 2837/2000 (ΦΕΚ 178 Α΄), του άρθρου 19 του ν. 3190/2003 (ΦΕΚ 249 Α΄) και του άρθρου 17 του ν. 3335/2005 (ΦΕΚ 95 Α΄) καθώς και η παράταση αυτής μέχρι μία τριετία.

● Η έκδοση απόφασης για τη σφράγιση των μόνιμων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων των λατομείων αδρανών υλικών, βιομηχανικών ορυκτών και μαρμάρων.

● Η χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης των λατομείων σχιστολιθικών πλακών.

● Η έκδοση απόφασης για την απόκτηση μεταλλευτικών δικαιωμάτων επί αδειών μεταλλευτικών ερευνών (ΑΜΕ) σε παραμεθόριες περιοχές, πλην της μεταλλειοκτησίας.

● Η χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης λατομείων αργίλων και μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας.

● Η έκδοση απόφασης για τον χαρακτηρισμό ως βιομηχανικών, των λατομικών επιχειρήσεων βιομηχανικών ορυκτών, μαρμάρων και αδρανών υλικών.

● Η χορήγηση αδειών κατασκευής και λειτουργίας των υπόγειων και υπαίθριων αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων για την εξυπηρέτηση των μεταλλείων και λατομείων (αδρανών υλικών, μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών).

● Η έκδοση απόφασης για την άρση απαγόρευσης δικαιοπραξιών λατομικού ή μεταλλευτικού περιεχομένου στις παραμεθόριες περιοχές.

● Η έκδοση απόφασης για την παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ προς εκμετάλλευση σε Δήμους, Κοινότητες και ιδιώτες.



● Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας, σύμφωνα με το ν. 3325/2005, στις:

α) Βιομηχανίες παραγωγής πετρελαιοειδών και λιπαντικών (διυλιστήρια) με εγκατεστημένη παραγωγική ισχύ μέχρι και 367 KW (500 HP) και αποθηκευτική ικανότητα μέχρι και 10.000 m^3.

β) Εγκαταστάσεις εναποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και ασφάλτου, εμφιάλωσης υγραερίων και συσκευασίας λιπαντικών, με αποθηκευτική ικανότητα μέχρι και 50.000 m^3 και με εγκατεστημένη παραγωγική ισχύ μέχρι και 367 KW (500 HP), με εξαίρεση τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Θεσσαλονίκης για την οποία ισχύει μέχρι και 1470 KW (2.000 HP).

γ) Εγκαταστάσεις αναγέννησης ορυκτελαίων χωρίς περιορισμό στην εγκατεστημένη ισχύ και με αποθηκευτική ικανότητα μέχρι και 10.000 m^3.

δ) Εγκαταστάσεις ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου, με εγκατεστημένη παραγωγική ισχύ μέχρι και 367 KW (500 HP) και αποθηκευτική ικανότητα μέχρι και 10.000 m^3.

● Η χορήγηση άδειας πωλητή πετρελαιοειδών προϊόντων για θέρμανση, διανομής και εμφιάλωσης υγραερίου καθώς και η επιβολή κυρώσεων σε διυλιστήρια και σε εταιρίες εμπορίας με εγκαταστάσεις αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων, λιπαντικών και ασφάλτου, στις μονάδες εμφιάλωσης υγραερίου και στους πωλητές πετρελαίου θέρμανσης.

● Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής.

● Η έκδοση απόφασης για την εξαίρεση από την απαλλαγή υποχρέωσης εφοδιασμού με άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, σύμφωνα με την παράγραφο 7 του άρθρου 3 του ν. 2244/1994 (ΦΕΚ 168 Α΄).

● Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας για ιδία χρήση ενεργειακών συστημάτων θέρμανσης ή ψύξης χώρων μέσω της εκμετάλλευσης της θερμότητας των γεωλογικών σχηματισμών και των νερών, επιφανειακών και υπόγειων, που δεν χαρακτηρίζονται γεωθερμικό δυναμικό.

● Ο τεχνικός έλεγχος και η ρύθμιση κάθε θέματος που ανακύπτει από τη λειτουργία των μονάδων αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος, με σκοπό τη προστασία των εργαζομένων, των περιοίκων και του φυσικού περιβάλλοντος και ειδικότερα:

α) Η διενέργεια αυτοψίας, αυτεπάγγελτα ή ύστερα από καταγγελία είτε με τους υπαλλήλους και τα τεχνικά μέσα του παρόντος Τμήματος είτε με τη συνδρομή του Τμήματος Δ΄ είτε με τη συνδρομή άλλων συναρμόδιων Υπηρεσιών ή νομαρχιακών οργάνων, κατά τη κρίση της Αδειοδοτούσας Αρχής.

β) Ο έλεγχος της τήρησης των περιβαλλοντικών όρων, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 6 του ν. 1650/1986.

γ) Η επιβολή πρόσθετων όρων λειτουργίας των μονάδων πλην των περιβαλλοντικών όρων λειτουργίας.

δ) Η επιβολή πρόσθετων περιβαλλοντικών όρων, προκειμένου για μονάδες της Κατηγορίας Β4, όπως περιγράφονται στην υπ' αριθμ. ΗΠ15393/2332/2002 (ΦΕΚ 1022 Β΄), σε συνεργασία με το Τμήμα Δ΄.

ε) Η εισήγηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες για την επιβολή πρόσθετων περιβαλλοντικών όρων, προκειμένου για μονάδες των Κατηγοριών Α1 και Α2, σύμφωνα με την προαναφερόμενη κοινή υπουργική απόφαση.

● Η διενέργεια αυτοψίας στις μονάδες αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος, για τη διαπίστωση των αιτίων του ατυχήματος και την υπόδειξη προληπτικών μέτρων.

● Η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 3325/2005.

● Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής διακοπής της λειτουργίας του συνόλου ή μέρους των μονάδων, για τις οποίες η σχετική άδεια λειτουργίας έχει δοθεί από το παρόν Τμήμα, καθώς και η εφαρμογή αυτής. Η απόφαση αυτή εκδίδεται ύστερα από σχετική εισήγηση στο Νομάρχη των συναρμόδιων Υπηρεσιών, Αρχών, Επιθεωρητών ή Φορέων, οι οποίοι χορηγούν ειδικές άδειες ή εγκρίσεις ή βεβαιώσεις ή ασκούν ειδικούς ελέγχους, για λόγους σχετικά με παράβαση διατάξεων αρμοδιότητάς τους.

● Η καταχώρηση της μελέτης ασφαλείας (επικινδυνότητας) και η δημοσιοποίηση αυτής, ο έλεγχος και η επιβολή κυρώσεων των μονάδων αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος, που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους από ατυχήματα μεγάλης έκτασης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 5697/590/2000 κοινής υπουργικής απόφασης.

● Η τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.

Αρμοδιότητες Τμήματος Γ΄

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

● Η χορήγηση τεχνικών επαγγελματικών αδειών, η συγκρότηση της εξεταστικής επιτροπής και η διενέργεια των εξετάσεων για τη χορήγηση των αδειών αυτών.

● Η ρύθμιση κάθε θέματος που αφορά στην εγκατάσταση, λειτουργία και στη συντήρηση των ανελκυστήρων, σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. οικ. Φ9.2/29362/1957/2005 (ΦΕΚ 1797 Β΄) κοινής υπουργικής απόφασης και συγκεκριμένα:

α) Η τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού Ειδικού Μητρώου ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης και η καταχώρηση δεδομένων σ' αυτό.

β) Ο έλεγχος των ανελκυστήρων ύστερα από καταγγελία ή ατύχημα.

γ) Η χορήγηση άδειας συνεργείου συντήρησης ανελκυστήρων, ύστερα από τη διενέργεια αυτοψίας.

δ) Η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

● Ο έλεγχος εφαρμογής των κανονιστικών διατάξεων αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας του Υπουργείου Ανάπτυξης και η εν συνεχεία ενημέρωση των αρμόδιων Υπηρεσιών του εν λόγω Υπουργείου.

● Η έγκριση κυκλοφορίας εκρηκτικών υλών.

● Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος.

● Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των πλαστικών σωλήνων και των εξαρτημάτων αυτών από μη πλαστικοποιημένο πολυβινυλοχλωρίδιο (σκληρό PVC) που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά πόσιμου νερού και αποχετευτικών λυμάτων καθώς και για συστήματα αποχετεύσεως στα κτίρια.

● Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των προϊόντων τσιμέντου.

● Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η τήρηση των σχετικών προδιαγραφών των παιχνιδιών.

● Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των κυκλοφορούντων λεβήτων ζεστού νερού, οι οποίοι τροφοδοτούνται με υγρά ή αέρια καύσιμα και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

● Η χορήγηση βεβαίωσης ότι προϊόντα που εισάγονται από το εξωτερικό απ' ευθείας από εγχώριες βιομηχανίες, βιοτεχνίες ή επαγγελματικά εργαστήρια, για να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά από αυτές ως πρώτες ύλες, δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα για τη χρήση που προορίζονται και σε επάρκεια.

● Η χορήγηση βεβαίωσης ότι είδη που εισάγονται από βιομηχανίες, βιοτεχνίες ή επαγγελματικά εργαστήρια για να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά από αυτές ως πρώτες ύλες, δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα για τη χρήση που προορίζονται και σε επάρκεια και ότι η οικονομική σημασία του παραγόμενου τελικού προϊόντος δικαιολογεί τον προθεσμιακό διακανονισμό ή την απαλλαγή από την υποχρέωση κατάθεσης χρηματικών προκαταβολών.

● Η χορήγηση βεβαίωσης ότι αγαθά, που εισάγονται από το Δημόσιο, τους Δήμους, τις Κοινότητες, τα νομικά πρόσωπα και οργανισμούς, παράγονται ή μη από την εγχώρια βιομηχανία κατάλληλα και σε επάρκεια.

● Η χορήγηση βεβαίωσης, ότι μηχανήματα, ανταλλακτικά μηχανημάτων καθώς και κάθε άλλο είδος εγχώριας ή ξένης προέλευσης, τα οποία έχουν ανάγκη επισκευής, δεν μπορούν να επισκευασθούν από εγχώριες επιχειρήσεις, προκειμένου να επιτραπεί η εξαγωγή των μηχανημάτων αυτών για επισκευή και την εκ νέου εισαγωγή τους.

● Η χορήγηση βεβαίωσης για την ύπαρξη ή μη εγχώριας επιχείρησης κατασκευής γεωργικών μηχανημάτων, προκειμένου τα εισαγόμενα γεωργικά μηχανήματα να χρηματοδοτούνται από την Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος.

● Η χορήγηση βεβαίωσης ότι μορφές χλωριούχου πολυβινυλίου δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα και σε επάρκεια, προκειμένου να μην επιβάλλεται σ' αυτές κατά την εισαγωγή τους ο προβλεπόμενος δασμός.

● Η χορήγηση βεβαίωσης, με την οποία να βεβαιώνεται η ολοκλήρωση των εξαγωγικών υποχρεώσεων βιομηχανιών, βιοτεχνιών και επαγγελματικών εργαστηρίων, ανεξάρτητα από ιπποδύναμη (εκτός των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων νομού Αττικής).

● Η έκδοση απόφασης απαλλαγής από την καταβολή των προβλεπόμενων δασμών, του φόρου προστιθέμενης αξίας ως και του προβλεπόμενου ειδικού φόρου κατά την εισαγωγή των φορτηγών οχημάτων, κατά το μέρος που αυτά δεν παράγονται κατάλληλα και σε επάρκεια από την εγχώρια βιομηχανία.

● Η έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων και εξαρτημάτων, προοριζομένων για επαρχιακές βιομηχανίες, βιοτεχνίες και επαγγελματικά εργαστήρια.

• Η έγκριση ατελούς εισαγωγής κάθε είδους εξοπλισμού που προορίζεται για επαρχιακές ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

• Η εκτίμηση της αξίας των μηχανημάτων για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας τους.

• Η τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.

Αρμοδιότητες Τμήματος Δ΄

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού, που αφορούν μόνο στα βιομηχανικά κτίρια και στις δραστηριότητες του ν. 3325/2005, περιλαμβάνονται:

• Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών, των υδραυλικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, της μελέτης θερμομόνωσης και της μελέτης παθητικής πυροπροστασίας, καθώς και των φορολογικών για την έκδοση ή αναθεώρηση οικοδομικών αδειών και η έκδοση των αδειών αυτών, όπου αυτές δεν εκδίδονται από τις πολεοδομικές υπηρεσίες της παραγράφου 2.

• Ο έλεγχος της πληρότητας του φακέλου της οικοδομικής άδειας, η αποστολή αυτού στις πολεοδομικές Υπηρεσίες Δήμων ή Επαρχείων ή αποκεντρωμένων Πολεοδομικών Υπηρεσιών και η μέριμνα, σε συνεργασία με τις προαναφερόμενες Υπηρεσίες, για την έκδοση της οικοδομικής άδειας.

• Ο έλεγχος των απαιτούμενων δικαιολογητικών και η εισήγηση για την έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

• Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για βιομηχανικές βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια, αποθήκες και ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις παροχής υπηρεσιών Κατηγορίας Β4, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. ΗΠ15393/2332/2002 κοινή υπουργική απόφαση.

• Ο έλεγχος της πληρότητας του φακέλου της προκαταρκτικής περιβαλλοντικής εκτίμησης και αξιολόγησης, της μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων και της περιβαλλοντικής έκθεσης, που υποβάλλονται στην Αδειοδοτούσα Αρχή και αφορούν τις μονάδες αρμοδιότητας του ν. 3325/2005.

• Η αποστολή στις αρμόδιες Υπηρεσίες του φακέλου της προκαταρκτικής περιβαλλοντικής εκτίμησης και αξιολόγησης και της μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

• Η διατύπωση εισηγήσεων επί των Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο της οικείας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, κατά τη διαδικασία έγκρισης των περιβαλλοντικών όρων.

• Ο έλεγχος, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 6 του ν. 1650/1986, της τήρησης των περιβαλλοντικών όρων που αφορούν μονάδες του ν. 3325/2005 και έχουν εκδοθεί από υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

• Η επιβολή κυρώσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 30 του ν.1650/1986.

• Η τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.

Αρμοδιότητες Τμήματος Ε΄

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Υπηρεσίας.

• Η διαχείριση του συστήματος ηλεκτρονικής διασύνδεσης της Διεύθυνσης Ανάπτυξης με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Ανάπτυξης και της οικείας νομαρχιακής αυτοδιοίκησης.

• Η συνεργασία με τα Κέντρα Υποδοχής Επενδυτών (ΚΥΕ), για την διεκπεραίωση από αυτά μέρους των υποθέσεων που ανήκουν στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Ανάπτυξης.

• Η συνεργασία με τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ), για τη χορήγηση αδειών, πιστοποιητικών ή ειδικά εγγράφων.

• Η αυτεπάγγελτη ή ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων, αναζήτηση από άλλες Υπηρεσίες ή Αρχές, δικαιολογητικών απαραίτητων για την έκδοση αδειών.

• Η ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.

• Η μηχανογράφηση της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και των Τμημάτων αυτής.

Άρθρο 18

13. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ

Στη Διεύθυνση Εμπορίου ανήκουν αρμοδιότητες, όπως αναλύονται παρακάτω κατά Τμήμα:

Διάρθρωση

Αποτελείται από τέσσερα (4) Τμήματα όπως παρακάτω:

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών
2. Τμήμα Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή
3. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου
4. Τμήμα Απασχόλησης

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών,

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

• Η εποπτεία και ο έλεγχος των ανωνύμων εταιρειών Α.Ε. που έχουν την έδρα τους στο Νομό της Κέρκυρας (άδεια σύστασης και έγκρισης των καταστατικών αυτών, έγκριση τροποποιήσεων καταστατικών κ.λπ.), σύμφωνα με τις διατάξεις του κ.ν. 2190/1920, όπως αυτός ισχύει με όλες τις τροποποιήσεις που έχουν επέλθει.

• Η σύσταση εκτιμητικών επιτροπών (άρθρο 9 του κ.ν. 2190/1920) για αποτίμηση αξίας περιουσιακών στοιχείων ατομικής επιχείρησης ή κοινωνίας δικαίου ή Ο.Ε. ή Ε.Π.Ε. και την εισφορά τους σε Α.Ε.

• Η άδεια απόκτησης πάγιων περιουσιακών στοιχείων από Α.Ε (άρθρο 10 του κ.ν. 2190/1920).

• Η έγκριση άδειας εγκατάστασης στην Ελλάδα υποκαταστημάτων ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε. ή Ε.Π.Ε.

• Η ανάκληση αποφάσεων, περί παροχής αδειών Σύστασης Α.Ε.

• Η δημοσίευση όλων των πράξεων και στοιχείων που υποβάλλονται για δημοσιότητα, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις

2. Τμήμα Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

• Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής και διακίνησης αγαθών.

• Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών.

• Η έκδοση αγορανομικών διατάξεων, δελτίων τιμών και αποφάσεων.

• Η έκδοση αποφάσεων για σύσταση και λειτουργία λαϊκών αγορών.

• Τιμοληψίες ειδών βιοτικής ανάγκης.

• Χορήγηση αδειών πλανοδίου εμπορίου.

• Η συγκρότηση Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου.

● Συγκρότηση και λειτουργία επιτροπής εξώδικου διακανονισμού καταναλωτικών διαφορών, επιτροπής εκπτώσεων κ.λπ.

3. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η διενέργεια δειγματοληψιών τροφίμων, ποτών και ειδών βιοτικής ανάγκης.

● Ποιοτικός έλεγχος σύμφωνα με τον κώδικα τροφίμων και ποτών.

● Παρακολούθηση καλής λειτουργίας ψυγείων, αρτοποιείων, εργοστασίων, βιομηχανικών και βιοτεχνιών, τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή.

● Παρακολούθηση εφαρμογής των διατάξεων που αναφέρονται στο μετρικό σύστημα (τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης) και παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα.

● Ο ετήσιος περιοδικός έλεγχος μέτρων και σταθμών.

● Η θεώρηση βιβλίων διακίνησης υγρών καυσίμων και η χορήγηση αδειών μικροπωλητών υγρών καυσίμων.

● Θεώρηση καρτελών θερμοϋγρομέτρων ψυγείων που έχουν όγκο πάνω από 25 κ.μ. κ.λπ.

● Η επιμέλεια για το διορισμό των μελών της επιτροπής ποιοτικής εξέτασης δειγμάτων άρτου και η παρακολούθηση του έργου αυτής

4. Τμήμα Απασχόλησης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η χορήγηση άδειας παρασκευής, εισαγωγής και γενικά εμπορίας διαλυτικών, διαβρωτικών, βερνικιών, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές.

● Η επέκταση της δικαιοδοσίας των Επιτροπών Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Λιμένων (Ε.Ρ.Φ.Λ) ,μέχρι τα όρια της δικαιοδοσίας της Επιθεώρησης Εργασίας καθώς και η επέκταση των διατάξεων περί φορτοεκφορτωτικών εργασιών σε δήμους.

● Ο καθορισμός των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των αρτεργατών.

● Η εκδίκαση εφέσεων κατά επιβαλλομένων ποινών στους εργαζόμενους από τους εργοδότες βάσει εσωτερικών κανονισμών.

● Η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων εργαζομένων κατά διατάξεων κανονισμών εργασίας βάσει της παρ. 3 του άρθρου 2 του ν.δ. 3789/1957.

● Η επέκταση της υποχρεωτικής κύρωσης εσωτερικών κανονισμών εργασίας και σε επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες, που απασχολούν προσωπικό κάτω των (70) και όχι κάτω των (40) προσώπων.

● Ο καθορισμός των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των αρτεργατών.

● Η επέκταση της τήρησης Ημερολογίου Μέτρων Ασφάλειας στις Οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων.

● Η επιβολή προστίμου σε εργοδότη που δεν συμμορφώθηκε προς τις υποδείξεις που του έγιναν για την προστασία των εργαζομένων από την χρήση βενζολίου.

● Η επιβολή ποινής προστίμου σε εργοδότες ,βάσει εισηγήσεων, της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής.

● Η συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών όπως:α) Επιτροπή Εργασίας, β) Νομαρχιακές Επιτροπές Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας ,γ) Επιτροπή Φορτοεκφορτώσεων Λιμένος.

● Η μετάθεση της 24ωρης ανάπαυσης των μισθωτών γενικά των επιχειρήσεων θεάτρου από τη Δευτέρα ,η εξαίρεση επιχειρήσεων, εκμεταλλεύσεων, υπηρεσιών ή εργασιών, γενικά από τις διατάξεις περί αναπαύσεως κατά Κυριακή και κατά ημέρες αργίας.

● Ο καθορισμός της εκ περιτροπής λειτουργίας των καταστημάτων διανομής πετρελαιοειδών μετά την ημερήσια λειτουργία τους ,καθώς και τις Κυριακές και αργίες.

● Ο καθορισμός των ωρών λειτουργίας και εργασίας του προσωπικού καταστημάτων φαρμακείων, και επιχειρήσεων, ως και την απαγόρευση λειτουργίας παρομοίων καταστημάτων κατά τις Κυριακές και ημέρες αργίας.

● Η έκδοση αποφάσεων με τις οποίες καθορίζεται η λειτουργία των καταστημάτων τουριστικών περιοχών κατά τις Κυριακές και αργίες.

● Η εξαίρεση από την εκ περιτροπής Κυριακή αργία των εστιατορίων, ζαχαροπλαστείων, καφενείων κ.λπ. που λειτουργούν ως εξοχικά.

● Η χορήγηση αναπληρωματικής ανάπαυσης των μισθωτών σε άλλη ημέρα εκτός από Κυριακή.

● Η έκδοση απόφασης έγκρισης ή απόρριψης των ομαδικών απολύσεων, που σχεδιάζονται από την εργοδότη, καθώς και ή παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων.

● Η έκδοση απόφασης, όταν λόγω ειδικών κλιματολογικών συνθηκών καθυστερεί η έναρξη της τυροκομικής περιόδου, που να καθορίζει την έναρξη ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες της περιφέρειας του Νομού.

● Η χορήγηση βιβλιαρίων υγείας στους εκδοροσφαγείς.

● Η τήρηση στατιστικών στοιχείων και ενημέρωση Υπουργείων και λοιπών φορέων.

● Η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την καλύτερη διεκπεραίωση των εργασιών του Τμήματος και των αντίστοιχων γραφείων.

● Αρχειοθέτηση και ταξινόμηση των διεκπεραιωμένων φακέλων.

Άρθρο 19

14. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

Στη Διεύθυνση Τουρισμού, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς ανήκουν αρμοδιότητες όπως αναλύονται παρακάτω κατά Τμήμα και Γραφεία.

Διάρθρωση

Αποτελείται από τρία Τμήματα και ένα Γραφείο, όπως παρακάτω:

1. Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, και Προβολής
2. Τμήμα Πολιτισμού και Ισότητας των φύλων
3. Τμήμα Παιδείας και Λαϊκής Επιμόρφωσης
4. Γραφείο Αθλητισμού και Νέας Γενιάς

1. Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης και Προβολής

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν.

● Η επιμέλεια του στρατηγικού σχεδιασμού της τουριστικής ανάπτυξης της Ν.Α. και της τουριστικής προβολής του Νομού και η εισήγηση στον Νομάρχη και στα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για τις κατευθύνσεις και τις προδιαγραφές προγράμματος (master plan) μακροχρόνιας εμβέλειας.

● Η καταγραφή σε συνεργασία με όλους τους εμπλεκόμενους τοπικούς φορείς, τους υφιστάμενων και εν δυνάμει τουριστικών πόρων του Νομού, καθώς και του τουριστικού δυναμικού καθώς και η αξιολόγηση των δυνατοτήτων περαιτέρω βελτίωσης ή άμεσης ένταξής τους στο επίσημο τουριστικό προϊόν του Νομού.

● Η συνεργασία με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, για την πρόβλεψη και διαμόρφωση ορθής και ολοκληρωμένης τουριστικής πολιτικής αλλά και ενός πλήρους και επαρκούς σχεδίου τουριστικής προβολής.

● Η μέριμνα για την ουσιαστική συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες τουρισμού των υπολοίπων Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων και τη Γ.Γ. Περιφέρειας Ιόνιων Νησιών για την τουριστική ανάπτυξη του Νομού και την προβολή της Κέρκυρας ως τουριστικού προορισμού.

● Η συνεργασία με την Επιτροπή Τουριστικής Προβολής για τη σύνταξη του ετήσιου σχεδίου τουριστικής προβολής (marketing plan) του νομού καθώς και η εισήγηση για την έγκρισή του από την Ν.Ε.Τ.Π. και τον Ε.Ο.Τ.

● Η μέριμνα για την έγκαιρη συλλογή πληροφοριών συναφούς με τον τουρισμό, περιεχομένου, τον εντοπισμό προβλημάτων και επαπειλούμενων δυσχερειών, στον τομέα της τουριστικής ανάπτυξης και της προβολής του νομού καθώς και η επιμέλεια για την πρόληψη ή την προώθηση της επίλυσής τους από τις αρμόδιες υπηρεσίες ή φορείς (Υπουργεία, Περιφέρεια, Νομαρχία, Δήμοι κ.λπ.).

● Σε περιόδους κρίσεων στον τουρισμό η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς, η αξιολόγηση της κατάστασης, ο συντονισμός και η λήψη πρόσφορων μέτρων και πρωτοβουλιών για την ανάσχεση των προβλημάτων και την αποκατάσταση των αρνητικών συνεπειών, στο μέτρο του δυνατού.

● Η συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού της εξασφάλισης κονδυλίων και της αξιοποίησης προγραμμάτων χρηματοδότησης, με σκοπό την προώθηση έργων υποδομής τουριστικού ενδιαφέροντος και δράσεων προβολής στα πλαίσια της τουριστικής πολιτικής της Ν.Α.

● Η εκπόνηση προτάσεων για την εξασφάλιση κονδυλίων από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή από άλλους πόρους για την προβολή του Νομού.

● Η συγκέντρωση πληροφοριών σχετικά με τη διεθνή τουριστική αγορά, τον ανταγωνισμό και τις νέες τάσεις, με σκοπό την διαρκή προσαρμογή της τουριστικής πολιτικής της Ν.Α. και η ενημέρωση και συμβουλευτική υποστήριξη των επιχειρηματιών και των φορέων του τουρισμού του Νομού.

● Η προώθηση προγραμμάτων κατάρτισης μέσω της Γ.Γ. Περιφέρειας, των Επιμελητηρίων και άλλων φορέων για τη διαρκή επιμόρφωση επιχειρηματιών, στελεχών τουριστικών επιχειρήσεων και άλλων άμεσα ή έμμεσα εμπλεκομένων στον τουρισμό, τη βελτίωση της παροχής υπηρεσιών, την αύξηση της ανταγωνιστικότητάς τους, την ανάπτυξη νέων μορφών τουρισμού κ.λπ.

● Η συγκέντρωση και αξιολόγηση των προτάσεων που προκύπτουν, από μελέτες και έρευνες που έχουν εκπονηθεί κατά καιρούς και αφορούν άμεσα ή έμμεσα την τουριστική ανάπτυξη του νομού.

● Η επιμέλεια για την εξειδίκευση του ετήσιου σχεδίου προβολής (marketing plan) του νομού, το οποίο έχει εγκριθεί από την Ν.Ε.Τ.Π.

● Η συνεργασία με την Ν.Ε.Τ.Π. και τους τουριστικούς φορείς του νομού για την ορθή εφαρμογή του σχεδίου τουριστικής προβολής (marketing plan).

● Η επιμέλεια για τη συμμετοχή και εκπροσώπηση της Ν.Α. σε τουριστικές εκθέσεις και άλλες εκδηλώσεις προβολής στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

● Η επιμέλεια για το σχεδιασμό, παραγωγή και αναπαραγωγή του έντυπου, ηλεκτρονικού και άλλου υλικού προβολής του νομού, καθώς και για την διανομή μέσω των τουριστικών εκθέσεων, εκδηλώσεων ή φορέων.

● Η επιμέλεια για τη διαρκή ηλεκτρονική προβολή της Ν.Α. μέσω ιστοσελίδας ή καταχωρήσεων σε ψηφιακούς κόμβους προβολής.

● Η ανάπτυξη επαφών με δημοσιογράφους και άλλους διαμορφωτές της κοινής γνώμης για την προβολή τους τουριστικού προϊόντος του νομού και την έκδοση Δελτίων Τύπου και άρθρων.

● Η διάθεση ενημερωτικού υλικού και πληροφοριών για το τουριστικό προϊόν του νομού σε κάθε ενδιαφερόμενο δημοσιογράφο, τουριστικό επιχειρηματία, επισκέπτη ή φορέα, εφόσον αυτό κριθεί σκόπιμο και με την προϋπόθεση ότι καλύπτεται από τα οικονομικά και ποσοτικά πλαίσια του ετήσιου προγραμματισμού υλοποίησης της αντίστοιχης ενέργειας.

● Η συνεργάζεται με την Δ/νση Οικονομικών της Ν.Α. για την παρακολούθηση και υλοποίηση των πληρωμών των δαπανών για την υλοποίηση του ετήσιου σχεδίου τουριστικής προβολής.

● Η επιμέλεια για την προετοιμασία, οργάνωση και τεχνική υποστήριξη εκδηλώσεων, ημερίδων, συνεδρίων και άλλης παρόμοιας μορφής εκδηλώσεων που οργανώνει η Ν.Α.

● Η οργάνωση δικτύου δημοσιογράφων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό και η συνεχής ενημέρωση μέσω ιστοσελίδας, για την πορεία του νομού σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου.

● Η ενημέρωση φορέων στο εσωτερικό και εξωτερικό σε ότι αφορά τη Ν.Α.

2. Τμήμα Πολιτισμού και Ισότητας των φύλων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Πολιτισμού ανήκουν:

● Η χορήγηση αδειών Ίδρυσης και Λειτουργίας Σχολών χορού κινηματογράφων, θεάτρων και λοιπών συναφών μονάδων, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

● Η μέριμνα για την πολιτιστική ανάπτυξη του νομού.

● Η μελέτη και η εκπόνηση προγραμμάτων σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού, που αφορούν τη διατήρηση και την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς.

● Η μέριμνα για τη διοργάνωση και συμμετοχή σε ημερίδες, συναντήσεις και γενικά εκδηλώσεις πολιτιστικού ενδιαφέροντος.

● Η τήρηση μητρώου και φακέλων εξωραϊστικών - εκπολιτιστικών σωματείων.

● Η μέριμνα για τις διαδικασίες επιχορήγησης πολιτιστικών φορέων.

● Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε σχολεία και πολιτιστικά σωματεία του νομού.

● Η έκφραση της πολιτικής και η υλοποίηση των αποφάσεων της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλων σε Νομαρχιακό Επίπεδο.

● Η συνεργασία και η στήριξη διοικητικά της Νομαρχιακής Επιτροπής Ισότητας για την προώθηση της νομικής και ουσιαστικής Ισότητας των φύλων σε όλους τους τομείς (πολιτικό, οικονομικό, πολιτιστικό, κοινωνικό) σε τοπικό επίπεδο.

● Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισότητας των δύο φύλων στην απασχόληση και την ανάπτυξη.

● Η παρακολούθηση εφαρμογής νομοθεσίας για τη συμμετοχή των δύο φύλων σε συλλογικά όργανα και στα κέντρα λήψης αποφάσεων.

● Η προώθηση και στήριξη λειτουργίας γυναικείων οργανώσεων.

● Η συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας, το Κέντρο Ερευνών για θέματα Ισότητας, ΟΤΑ και άλλους φορείς για επίλυση προβλημάτων που ανακύπτουν σε βάρος ενός φύλου στον τομέα εργασίας, παιδείας, οικογενειακών σχέσεων κ.λπ.

Στο παραπάνω Γραφείο λειτουργεί Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας (ΝΕΙ), η συγκρότηση και οι αρμοδιότητες της οποίας προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 3 του π.δ. 370/1989.

3. Τμήμα Παιδείας και Λαϊκής Επιμόρφωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η εισήγηση στην αρμόδια Νομαρχιακή Επιτροπή έγκρισης διάθεσης πιστώσεων για τον εξοπλισμό και προμηθειών κάθε είδους υλικού των υπηρεσιών και η μέριμνα προμήθειας αυτών, όπως ειδών επίπλωσης, γραφικής ύλης, τηλεπικοινωνιακών αναγκών, ειδών καθαριότητας, σφραγίδων, πετρελαίου θέρμανσης, Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και λοιπών υλικών κάθε είδους, για τις ανάγκες των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών.

● Απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες σχολικής στέγης καθώς και ανέγερση σχολικών κτιρίων, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες της Ν.Α.

● Ο καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου σε περίπτωση συστέγασης, από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης μονάδας.

● Η διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος.

● Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας.

● Η έγκριση σχολικών εκδρομών στο εσωτερικό και εξωτερικό.

● Η διακοπή μαθημάτων λόγω έκτακτων αναγκών ή επιδημικής νόσου.

● Η εποπτεία και ο έλεγχος συλλόγων γονέων και κηδεμόνων.

● Η κύρωση στους γονείς και κηδεμόνες, που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.

● Η έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ.

● Ο καθορισμός των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική συσκευή.

● Η έγκριση εγκαταστάσεων τηλετύπων στις υπηρεσίες Εκπαίδευσης.

● Η οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές.

● Ο διορισμός και η αντικατάσταση διοικητικών των ιδρυμάτων και καθορισμός των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν υποτροφίες.

● Η αποδοχή δωρεάς αυτοκινήτων προς τα κάθε μορφής ΝΠΔΔ και τις υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ και η έγκριση κυκλοφορίας τους.

● Η αντικατάσταση των κινητήρων αυτοκινήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ.

● Η έκδοση απόφασης για τη μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

● Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης αναλφάβητων, ηλικιωμένων, επαναπατριζόμενων κ.λπ.

● Η μέριμνα για την εφαρμογή και τον έλεγχο των κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης της Ν.Α.

● Ο ορισμός της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης

4. Γραφείο Αθλητισμού και νέας Γενιάς

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η προαγωγή και η ανάπτυξη του αθλητισμού.

● Θέματα που αφορούν Εθνικά Γυμναστήρια, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 423/1976, όπως τροποποιήθηκε με τις όμοιες του ν. 665/1977.

● Η ίδρυση αθλητικών κέντρων.

● Η παροχή άδειας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής, ο έλεγχος και η εποπτεία αυτών.

Άρθρο 20

15. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Στη Δ/νση Δημόσιας Υγείας ανήκουν αρμοδιότητες, όπως αναλύονται, παρακάτω κατά Τμήμα και Γραφεία:

Διάρθρωση

Αποτελείται από πέντε Τμήματα και δύο γραφεία, όπως παρακάτω:

1. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής
2. Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας
3. Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου
4. Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας
5. Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων
6. Γραφείο Αεροϋγειονομείου
7. Γραφείο Υγειονομείου Λιμένα

1. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η υλοποίηση προγραμμάτων δημόσιας υγείας, όπως οι εμβολιασμοί και η πρόληψη λοιμωδών νόσων.

● Η μέριμνα για την ενημέρωση σε θέματα προληπτικής ιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής και προστασίας μητρότητας και παιδιού, οδοντιατρικής κ.λπ.

● Η έκδοση βιβλιαρίων υγείας σε εργαζόμενους σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος.

● Η χορήγηση βιβλιαρίων υγείας παιδιού.

● Η χορήγηση φαρμάκων και εμβολίων σε ταξιδεύοντες σε χώρες που ενδημούν λοιμώδη νοσήματα.

● Η καταγραφή και η λήψη μέτρων για την αντιμετώπιση λοιμωδών νοσημάτων και ομαδικών δηλητηριάσεων

2. Τμήμα Πρόληψης και προαγωγής Υγείας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών στους ανασφάλιστους πολίτες.

● Η παροχή οδηγιών και πρόληψη η ανθρωποζωονόσων νοσημάτων.

● Η συνεργασία με αρμόδιους φορείς υγείας για κοινωνική επανένταξη χρονίως πασχόντων, ψυχικά ασθενούντων, και εξαρτημένων ατόμων.

● Η λήψη μέτρων και η υλοποίηση προγραμμάτων για την τήρηση των κανόνων υγείας στους μαθητές των σχολείων όλων των βαθμίδων Εκπαίδευσης σε συνεργασία με τις αρμόδιες Δ/νσεις Εκπαίδευσης.

3. Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η εφαρμογή του Υγειονομικού κανονισμού και λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

● Η γνωμάτευση για τις άδειες ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων και επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος, για τις κολυμβητικές δεξαμενές, για την ίδρυση των κοιμητηρίων και άλλων μονάδων, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

● Ο έλεγχος για την τήρηση κανόνων υγιεινής σε επιχειρήσεις, κυλικεία, προνοιακά ιδρύματα, νοσοκομεία, ξενοδοχεία, κομμωτήρια κ.λπ. συναφείς μονάδες.

● Ο έλεγχος για την αποκομιδή των πάσης φύσεως αποβλήτων και απορριμμάτων.

● Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων μυοκτονίας και καταπολέμησης κουνουπιών και λοιπών βλαβερών εντόμων.

● Η έκδοση αδειών διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων.

● Η χορήγηση βεβαίωσης μεταφοράς ανθρωπίνων σορών εσωτερικού- εξωτερικού.

● Η χορήγηση βεβαίωσης καταλληλότητας οχημάτων μεταφοράς τροφίμων κ.λπ.

● Ο έλεγχος πλοίων χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών

4. Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η εποπτεία, ο έλεγχος και η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας των ιδιωτικών κλινικών, διαγνωστικών κέντρων, ιατρικών εργαστηρίων, ιατρείων οδοντιατρείων, διαιτολογικών μονάδων και πολυδύναμων κέντρων αδυνατίσματος, κέντρων αισθητικής, καταστημάτων οπτικών ειδών και λοιπών μονάδων υγείας, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

● Η χορήγηση αδειών άσκησης ιατρικών και παραϊατρικών επαγγελμάτων.

● Η παρακολούθηση σειράς προτεραιότητας γιατρών για ειδίκευση σε κρατικά νοσοκομεία.

● Η χορήγηση του τίτλου ειδικότητας ιατρών, οδοντιάτρων, νοσηλευτών, επισκεπτριών, βοηθών νοσηλευτών και λοιπών επαγγελμάτων υγείας.

● Η κίνηση λογαριασμού «Ιατρική Αντίληψη και Ασφάλιση».

● Η σύναψη συμβάσεων με νοσηλευτικά ιδρύματα οικονομικά αδυνάτων.

● Η εποπτεία του ιατρικού και οδοντιατρικού συλλόγου.

5. Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων και φαρμακαποθηκών καθώς και η άδεια προσωρινού κλεισίματος.

● Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος φαρμακοποιού και βοηθού φαρμακείων.

● Η χορήγηση άδειας απουσίας φαρμακοποιών.

● Η θεώρηση και ο έλεγχος συνταγολογίων ναρκωτικών, ιδιωτικών ιατρείων, κλινικών και Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων.

● Η χορήγηση ναρκωτικών ουσιών σε καρκινοπαθείς.

● Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς και φαρμακοποιούς για παράβαση καθήκοντος σχετικά με διάθεση και πώληση φαρμάκων και ναρκωτικών κατά παράβαση προβλεπομένων διατάξεων φαρμακευτικής νομοθεσίας

6. Γραφείο Αεροϋγειονομείου

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η παροχή πρώτων βοηθειών και υπηρεσιών υγείας στους διακινούμενους επιβάτες του Αεροδρομίου.

● Η μέριμνα σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του αεροδρομίου για τη μετακίνηση ΑΜΕΑ και ασθενούντων επιβατών.

● Η μέριμνα για την αντιμετώπιση σοβαρών λοιμωδών νοσημάτων στους διερχόμενους τουρίστες του αεροδρομίου.

● Η μέριμνα για τη μεταφορά των νεκρών

7. Γραφείο Υγειονομείου Λιμένα:

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η παροχή πρώτων βοηθειών και υπηρεσιών υγείας στους διακινούμενους επιβάτες του Λιμένα.

● Η μέριμνα σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Λιμεναρχείου για τη μετακίνηση ΑΜΕΑ και ασθενούντων επιβατών.

● Η μέριμνα για την αντιμετώπιση σοβαρών λοιμωδών νοσημάτων στους διερχόμενους τουρίστες του Λιμένα.

Σημείωση: Στη Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας υπάγεται το Γραφείο ΟΓΑ του οποίου οι αρμοδιότητες διέπονται από τον κανονισμό λειτουργίας του ΟΓΑ. Το αρμόδιο γραφείο συστεγάζεται με τις υπηρεσίες της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας, ενώ ο εκάστοτε προϊστάμενος της αρμόδιας Δ/νσης Δημόσιας Υγείας προΐσταται αυτού και υπογράφει αλληλογραφίες, όπως συμβάσεις φαρμακείων ΟΓΑ, λογαριασμούς φαρμακείων κ.λπ., σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας αυτού.

Άρθρο 21

16. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Στη Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας, ανήκουν αρμοδιότητες, όπως αναλύονται, παρακάτω κατά Τμήμα:

Διάρθρωση

Αποτελείται από τρία Τμήματα όπως παρακάτω:

1. Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών

2. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Προνοιακών Μονάδων

3. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας και Ερευνών

1. Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η εφαρμογή των πάσης φύσεως προνοιακών προγραμμάτων, όπως επιδόματα σε τυφλούς, πάσχοντες από μεσογειακή αναιμία, βαριά ανάπηρους, βαριά νοητικά ασθενούντες, κωφάλαλους, άστεγους, ανασφάλιστες μητέρες, καύσιμα, επαναπατριζόμενους κ.λπ.

● Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

● Η διάθεση πιστώσεων προερχομένων από προϊόν του Ειδικού Κρατικού Λαχείου.

● Η χορήγηση δελτίων μετακίνησης των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες.

● Η χορήγηση βιβλιαρίων υγείας σε ανασφάλιστα οικονομικά αδύνατα άτομα.

● Η χορήγηση πιστοποιητικών οικονομικής αδυναμίας όπου προβλέπεται από διατάξεις του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης(βιβλιάρια ανασφαλίστων, φιλοξενία σε ξενώνες κ.λπ.).

● Η εφαρμογή του προγράμματος του Λογαριασμού Πρώτων Κοινωνικών Βοηθειών, ύστερα από επισταμένη Κοινωνική έρευνα.

2. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Προνοιακών Μονάδων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Προνοιακών Μονάδων, καθώς και ο έλεγχος αυτών, όπως Κέντρων Δημιουργικής απασχόλησης, Μονάδων Φροντίδας Ηλικιωμένων, Μονάδων φροντίδας Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης, Ξενώνων, Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων, Ιδρυμάτων Παιδικής Προστασίας (Χαμόγελο του Παιδιού), Στέγης ημιαυτόνομης διαβίωσης ΑΜΕΑ, Παιδικών εξοχών κ.λπ.

● Ο ορισμός Κοινωνικού Συμβούλου.

● Ο διορισμός Κυβερνητικών Επιτρόπων Φιλανθρωπικών Σωματείων.

● Η έγκριση προϋπολογισμών των Φιλανθρωπικών Σωματείων και ιδρυμάτων.

● Η συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου των παιδικών εξοχών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης (Γουβιά Κέρκυρας) και η λειτουργία και οργάνωση δια αυτού, σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό λειτουργίας και τις εκάστοτε ισχύουσες διαταγές του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

● Η επιχορήγηση Προνοιακών Μονάδων.

● Η αναγνώριση σωματείων ως φιλανθρωπικών και η έγκριση κληροδοτημάτων του α.ν. 2039 μέχρι του ποσού των 5.869,40 Ευρώ.

● Η θεώρηση των γραμματίων είσπραξης και πληρωμής των Ιδρυμάτων, Σωματείων, Συλλόγων κ.λπ.

● Η εγγραφή στο Εθνικό και Νομαρχιακό Μητρώο Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας

3. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας και Ερευνών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η διενέργεια Κοινωνικών Ερευνών για την εφαρμογή προγραμμάτων, σε συνεργασία με το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών.

● Η εφαρμογή προγραμμάτων Κοινωνικής προστασίας, που απαιτούν κοινωνική έρευνα, όπως μονογονεϊκών οικογενειών (επιδόματα απροστάτευτων).

● Η διενέργεια κοινωνικής έρευνας για την ένταξη στο Πρόγραμμα Α΄ Κοινωνικών Βοηθειών.

● Εισαγωγές σε Ιδρύματα Κοινωνικής Προστασίας, ύστερα από επισταμένη Κοινωνική έρευνα.

● Η μέριμνα για τη υιοθεσία ανηλίκων και η παρακολούθηση και η υποστήριξη των οικογενειών.

● Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

● Η συμβουλευτική Υποστήριξη ατόμων που χρήζουν κοινωνικής προστασίας (αποφυλακιζόμενοι, κοινωνικά αποκλεισμένοι από αγορά εργασίας, ευπαθείς ομάδες κ.λπ.).

● Ο συντονισμός του θεσμού του Δικαστικού Συμπαραστάτη, καθώς και της διενέργειας Κοινωνικών ερευνών ύστερα από εισαγγελική παραγγελία, προσωρινά και μέχρις εκδόσεως του π.δ. που προβλέπεται από το άρθρο 52 του ν. 2447/1996.

Άρθρο 22

17. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Στη Διεύθυνση Κτηνιατρικής ανήκουν αρμοδιότητες, όπως αναλύονται παρακάτω κατά Τμήμα και Γραφείο:

Διάρθρωση

Αποτελείται από τρία Τμήματα και τέσσερα Γραφεία όπως παρακάτω:

1. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου τροφίμων

2. Τμήμα Υγείας των ζώων και ζωοανθρωπονόσων

3. Τμήμα Κτηνιατρικών Εφαρμογών και προστασίας ζώων

4. Γραφείο Γραμματείας

1. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Τροφίμων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Ο έλεγχος για την καταλληλότητα των τροφίμων ζωικής προέλευσης και αλιευμάτων κατά την παραγωγή, τη διακίνηση και τη διάθεση στους καταναλωτές.

● Η χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων.

● Ο έλεγχος και η χορήγηση αδειών εργαστηρίων επεξεργασίας αλιευμάτων- γάλακτος και προϊόντων αυτού.

● Η χορήγηση άδειας λειτουργίας εγκαταστάσεων επεξεργασίας κρέατος και προϊόντων αυτού και εργαστηρίων ετοίμων φαγητών με βάση προϊόντα ζωικής προέλευσης.

● Η συμμετοχή σε κλιμάκια ελέγχου Τροφίμων σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες (Δ/νση Δημόσιας Υγείας, Ενιαίο Φορέα Ελέγχου Τροφίμων, Αστυνομικό Τμήμα κ.λπ.) σε κρεοπωλεία, σε καταστήματα επεξεργασίας, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης ζωικών τροφίμων.

● Ο έλεγχος ψυγείων αποθήκευσης προϊόντων ζωικής προέλευσης και αλιευμάτων καθώς και η καταστροφή ακατάλληλων τροφίμων.

● Η χορήγηση βεβαιώσεων ικανότητας κρεοπωλών.

● Η χορήγηση πιστοποιητικών διακίνησης και εξαγωγής προϊόντων ζωικής προέλευσης.

● Η μέριμνα για την τήρηση των όρων Υγιεινής και των λοιπών διατάξεων που αφορούν τη σφαγή και τη διακίνηση στα σφαγεία.

● Η χορήγηση αδειών καταλληλότητας οχημάτων μεταφοράς προϊόντων ζωικής προέλευσης

Τμήμα Υγείας των ζώων και ζωοανθρωπονόσων

Αποτελείται από τρία Γραφεία:

1. Αγροτικό Κτηνιατρείο Κέρκυρας

2. Αγροτικό Κτηνιατρείο Καρουσάδων

3. Αγροτικό Κτηνιατρείο Λευκίμμης

Στις αρμοδιότητές του Τμήματος Υγείας των ζώων και ζωοανθρωπονόσων ανήκουν:

● Η Εποπτεία των Αγροτικών Κτηνιατρείων.

● Η έκδοση αποφάσεων σφαγής ασθενούντων από επικίνδυνα νοσήματα ζώων.

● Ο καθορισμός κέντρων εξέτασης των ζώων.

● Η λήψη αναγκαίων μέτρων για την πρόληψη και καταστολή των μεταδοτικών νοσημάτων.

● Η καταγραφή και δήλωση των ζωοανθρωπονόσων καθώς και η λήψη μέτρων για την καταπολέμησή τους.

● Η ενημέρωση του κοινού για θέματα προστασίας υγείας των ζώων

Στις αρμοδιότητες των Γραφείων Αγροτικών Κτηνιατρείων ανήκουν:

● Η μέριμνα για την παροχή νοσηλείας των ζώων, που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα.

● Η επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου.

● Η πραγματοποίηση εμβολιασμών και αιμοληψιών στα πλαίσια προγραμμάτων της Ε.Ε.

● Η χορήγηση αδειών διακίνησης των ζώων.

● Η τήρηση Μητρώου αιγοπροβάτων και βοοειδών και παροχής συμβουλών.

3. Τμήμα Κτηνιατρικών Εφαρμογών και προστασίας ζώων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η χορήγηση άδειας λειτουργίας καθώς και η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων καθώς και η επιβολή προβλεπόμενων κυρώσεων.

● Η χορήγηση άδειας και ο έλεγχος καταστημάτων διατήρησης εμπορίας και διακίνησης ζώων και φαρμάκων.

● Ο έλεγχος νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης.

● Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας για την προστασία των ζώων και την εμπορία ζώων συντροφιάς, η συγκρότηση συνεργείων για την περισυλλογή αδέσποτων σκύλων και η παρακολούθηση της υγιεινής των ζώων σε ζωολογικούς κήπους κ.λπ.

● Οι δειγματοληψίες ζωοτροφών.

● Η χορήγηση πιστοποιητικών υγείας και προέλευσης ζώων.

● Η έγκριση εισαγωγής ζώων από το εξωτερικό.

● Η χορήγηση άδειας μεταφοράς ζώντων ζώων και καταλληλότητας οχημάτων.

4. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Η μέριμνα για την εκτύπωση και τήρηση του αρχείου των ηλεκτρονικά πρωτοκολλημένων εγγράφων.

● Η πρωτοκόλληση των εισερχομένων και οίκοθεν εξερχομένων εγγράφων.

● Η μέριμνα για την παροχή στοιχείων ανενεργήτων εγγράφων στους αρμόδιους προϊσταμένους.

● Η τήρηση βιβλίων πρωτοκόλλου (σε περίπτωση χρήσης χειρόγραφου).

● Η διακίνηση της αλληλογραφίας (αποστολή, επίδοση ιδιοχείρως με αποδεικτικό, κλείσιμο εγγράφων «Αρχείο»).

● Η δακτυλογράφηση των εξερχομένων εγγράφων.

● Η αναπαραγωγή των εξερχομένων καθώς και των οποιονδήποτε αντιτύπων της υπηρεσίας.

● Η βεβαίωση της ακρίβειας των αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων εγγράφων, που τηρούνται στο Αρχείο ή επιδεικνύονται από τους ενδιαφερομένους.

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

● Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του Αρχείου.

● Η τήρηση βιβλίων διεκπεραίωσης.

● Η μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

● Η τήρηση στατιστικών στοιχείων.

● Η τήρηση Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου

Άρθρο 23

18. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

● Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των κάθε κατηγορίας οδικών οχημάτων σε όλα τα συστήματα αυτών.

● Η πραγματογνωμοσύνη οχημάτων.

● Ο έλεγχος ηχητικής στάθμης οχημάτων.

● Ο έλεγχος τήρησης προδιαγραφών οχημάτων μεταφοράς επικίνδυνων υλικών.

● Ο έλεγχος καυσαερίων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων και η χορήγηση κάρτας ελέγχου καυσαερίων.

● Η τήρηση αρχείου τεχνικού ελέγχου οχημάτων.

● Η συμμετοχή στις εξετάσεις υποψηφίων οδηγών και υποψηφίων επισκευαστών αυτοκινήτων.

Στο Τμήμα ΚΤΕΟ υπάγεται και Γραφείο Γραμματείας στις αρμοδιότητες του οποίου ανήκουν:

● Ο προγραμματισμός προσέλευσης οχημάτων για περιοδικό τεχνικό έλεγχο.

● Η πρωτοκόλληση-διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων καθώς και η επικύρωση αντιγράφων.

● Η μέριμνα για την προμήθεια εξοπλισμού και αναλώσιμου υλικού σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Δ/νσης Διοίκησης.

● Η μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

● Η τήρηση στατιστικών στοιχείων.

● Η τήρηση Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου.

Άρθρο 24

19. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

● Η εποπτεία των οργάνων Αγροφυλακής.

● Η μέριμνα για την εφαρμογή της νομοθεσίας περί Αγροφυλακής.

● Η επιθεώρηση των Αγρονομείων.

● Η λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταστολή των πυρκαϊών.

Διάρθρωση

Αποτελείται από πέντε Γραφεία «Αγρονομεία» όπως παρακάτω:

1. Αγρονομείο Δήμου Κερκυραίων
2. Αγρονομείο Δήμου Λευκιμμαίων
3. Αγρονομείο Δήμου Παξών
4. Αγρονομείο Δήμου Παλαιοκαστριτών (έδρα πρώην Κοινότητα Σκριπερού)
5. Αγρονομείο Δήμου Εσπερίων (έδρα πρώην Κοινότητα Αγίων Δούλων)

Στις αρμοδιότητες των Αγρονομείων κατά περιοχή ανήκουν:

● Η φρούρηση των αγροτικών κτημάτων για την πρόληψη κλοπών φθορών και άλλων αδικημάτων.

● Η άσκηση αρμοδιοτήτων ειδικών ανακριτικών υπαλλήλων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

● Η δίωξη και η εκδίκαση των αγροτικών αδικημάτων.

● Η αστυνόμευση των αρδευτικών υδάτων, όπου συντρέχει περίπτωση.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΘΕΣΕΩΝ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 25

Κατηγορίες Μόνιμου Προσωπικού

Οι θέσεις των μόνιμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Κέρκυρας, διακρίνονται στις παρακάτω κατηγορίες:

1. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
2. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
3. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
4. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Η Κατάταξη των παραπάνω κατηγοριών, γίνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις

Βαθμολογική Διάρθρωση Προσωπικού

1. Οι θέσεις της κατηγορίας ΠΕ κατατάσσονται στους Βαθμούς από τον Δ΄, που είναι ο εισαγωγικός έως και το Βαθμό Α΄ που είναι ο καταληκτικός

Για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και τους Ιατρούς Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ο εισαγωγικός Βαθμός είναι ο Β΄.

2. Οι θέσεις της κατηγορίας ΤΕ κατατάσσονται στους Βαθμούς από τον Δ΄, που είναι ο εισαγωγικός έως και τον Α΄ που είναι ο καταληκτικός.

4. Οι θέσεις της κατηγορίας ΔΕ κατατάσσονται στους Βαθμούς από τον Δ΄, που είναι ο εισαγωγικός έως και τον Α΄ που είναι ο καταληκτικός.

5. Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους Βαθμούς από τον Ε΄, που είναι ο εισαγωγικός, έως και τον Β΄, που είναι ο καταληκτικός.

6. Οι θέσεις όλων των Βαθμών των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ είναι σε κάθε κατηγορία οργανικά ενιαίες. Μεταξύ υπαλλήλων του ίδιου Βαθμού δεν υπάρχει αρχαιότητα.

Άρθρο 26

Αριθμός θέσεων κατά κατηγορία και Κλάδο Μόνιμου προσωπικού			
Κατηγορία ΠΕ	Κλάδος	Ειδικότητα	Αριθ. θέσεων
	Διοικητικού - Οικονομικού		45
	Δημοσιογραφίας-Επικοινωνίας και ΜΜΕ		4
	Μηχανικών	Πολιτικών Μηχανικών	16
		Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	12
		Μηχανολόγων Μηχανικών	12
		Ηλεκτρολόγων- Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών	5
		Ηλεκτρονικών Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών	4
		Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Τεχνολογίας Υπολογιστών	3
		Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών	7
		Μηχανικών Περιβάλλοντος	2
		Χημικών Μηχανικών	4
		Συγκοινωνιολόγων Μηχανικών	3
		Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης	3
		Πολεοδόμων Χωροτακτών	2
		Χωροταξίας	1
	Γεωτεχνικών	Γεωπονίας	30
		Κτηνιατρικής	13
		Γεωλογίας	3
		Ιχθυολογίας	2
	Περιβαλλοντολόγων		4
	Περιφερειολόγων		4
	Πληροφορικής		7
	Στατιστικής -Οικονομικού		2

	Φυσικών		3
	Χημικών		5
	Ιατρών Γενικής Ιατρικής		4
	Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ		4
	Ιατρών άνευ Ειδικότητας		2
	Κοινωνικής Λειτουργών		2
	Διεθνών Ευρωπαϊκών και Βαλκανικών Σπουδών		2
	Κοινωνιολόγων		5
	Ψυχολόγων		4
	Φιλολογίας		5
	Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού		5
	Περιφερειακής Οικονομικής Ανάπτυξης		3
	Παιδαγωγών-Νηπιαγωγών		2
	Μεταφραστών-Διερμηνέων		6
	Αρχειονομίας και Βιβλιοθηκονομίας		6
	Ιστορίας και Αρχαιολογίας		2
	Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας		4
	Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ		2
	Βιολόγων		1
	Νοσηλευτών		2
	Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών		5
	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ		**262**

Κατηγορία ΤΕ	Διοικητικού -Λογιστικού		40
	Διοικητικού -Λογιστικού	Διοίκησης Επιχειρήσεων	3
	Πληροφορικής		10
	Βιβλιοθηκονόμων		6
	Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας		2
	Μηχανικών	Πολιτικών Δομικών Έργων	10
		Πολιτικής Έργων Υποδομής	8
		Μηχανολογίας	7
		Ηλεκτρονικής	3
		Μηχανικών Αυτοκινήτων	4
		Τοπογράφων	4
		Ηλεκτρολογίας	5
		Τεχνολογίας Πετρελαίου και Φυσικού Αερίου	1
	Εποπτών Δημόσιας Υγείας		10
	Κοινωνικής Εργασίας		8
	Βρεφονηπιοκομίας		2
	Τουριστικών	Επιχειρήσεων	2
	Τουριστικών	Επαγγελμάτων	2
	Διοικητικών Θεμάτων ΟΤΑ		15

	Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας		2
	Διατροφής και Διαιτολογίας		1
	Νοσηλευτών		4
	Επισκεπτών		6
	Ιχθυοκομίας-Αλιείας		2
	Φυτικής παραγωγής		1
	Γεωπονίας-Βιολογικής Γεωργίας		1
	Ζωικής Παραγωγής		3
	Οχημάτων		4
	Τεχνολόγων Τροφίμων		3
	ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ ΚΑΤΗΓΟΡΊΑΣ		**169**

Κατηγορία ΔΕ	ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού		32
	Δακτυλογράφων στενογράφων		3
	Προσωπικού Η/Υ		10
	Οδηγών Αυτοκινήτων		10
	Χειριστών Μηχανημάτων		3
	Βοηθών Εργαστηρίου		3
	Τεχνικών	Δομικών Έργων	2
		Σχεδιαστών	5
		Εργοδηγών	9
		Μηχανολογίας	4
		Ηλεκτρολογίας	3
		Ηλεκτρονικού	3
		Κτιριακών Έργων	1
	Βοηθών Νοσηλευτών		5
	Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών		5
	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ		**98**

Κατηγορία ΥΕ	Επιμελητών (Συμπεριλαμβάνονται και ΥΕ Βοηθητικό Προσωπικό)		16
	Αγροφυλάκων		10
	Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων		5
	Εργατών		11
	Προσωπικού Καθαριότητας		4
	Συντηρητών κτιρίου		2
	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ		**48**
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ		**577**

Άρθρο 27

Αριθμός θέσεων κατά κατηγορία και Κλάδο προσωπικού με σχέση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου		
Κατηγορία ΠΕ	Κλάδος	Αριθμός θέσεων
	Γεωπόνων	1
	ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ	1
Κατηγορία ΤΕ	Διοικητικού Λογιστικού	1
	Πολιτικών Μηχανικών Δομικών Έργων	1
	Τεχν. Πολ.Έργων Υποδομής	1
	ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ	3
Κατηγορία ΔΕ	ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	11
	ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ	11
Κατηγορία ΥΕ	Επιμελητών (Συμπεριλαμβάνονται και ΥΕ Βοηθητικό Προσωπικό)	1
	Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων	1
	Εργατών	1
	Προσωπικού Καθαριότητας	1
	ΣΥΝΟΛΟ ΥΕ	4
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ	**18**

Άρθρο 28

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ - ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Κατηγορία	Κλάδος	Αριθμός θέσεων
ΠΕ	Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1
	Ιχθυολόγων	1
	Περιβαλλοντολόγων	1
	Σύνολο ΠΕ	**3**
ΤΕ	Μηχανικών	6
	Σύνολο ΤΕ	**6**
ΔΕ	Εφαρμοσμένων Τεχνών	1
	Τεχνιτών-Σπερματεγχυτών.	1
	Τεχνικός (Εργοδηγός)	3
	Τεχνικός(Σχεδιαστών.)	2
	Τεχνικός(Οδηγός Αυτοκ.)	1
	Σύνολο ΔΕ	**8**
	Γενικό Σύνολο	**17**

Οι θέσεις του Προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ορίζονται κατά ειδικότητα όπως παρακάτω:

1. Ειδικών Θέσεων ΠΣΕΑ μία
2. Δημοσιογράφων μία
3. Ειδικού Επιστημονικού προσωπικού μία
4. Ειδικοί Σύμβουλοι ή επιστημονικοί συνεργάτες ή ειδικοί συνεργάτες, δύο

Άρθρο 29
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Οι επιλογές των προϊσταμένων, πλην του Γενικού Διευθυντή γίνονται από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο της Ν.Α., σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και τοποθετούνται με απόφαση Νομάρχη. Σε κάθε οργανική μονάδα προΐστανται υπάλληλοι της Νομαρχια-

κής Αυτοδιοίκησης, όπως παρακάτω καθορίζονται κατά κατηγορία κλάδο ή ειδικότητα:

Α. Υπηρεσία Υποστήριξης Οργάνων Ν.Α. Κέρκυρας

1. Γραφείο Νομάρχη: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των ειδικοτήτων

2. Τμήμα Γραμματείας Νομάρχη και Συλλογικών Οργάνων (Νομαρχιακού Συμβουλίου και Νομαρχιακών Επιτροπών): Υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικών θεμάτων ΟΤΑ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

3. Τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ: Τοποθετείται Προϊστάμενος ανώτερος ή ανώτατος απόστρατος αξιωματικός των Ενόπλων Δυνάμεων, που ανακαλείται στην ενέργεια από εφεδρεία. Σε περίπτωση μη τοποθέτησης αυτού προΐσταται υπάλληλος της Ν.Α. οποιουδήποτε Κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ, υπό την προϋπόθεση εξουσιοδότησης αυτού για χειρισμό «ΕΤΝΑ-ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ», εγγράφων, σύμφωνα με τον ισχύοντα Εθνικό Κανονισμό Ασφάλειας

4. Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Προστασίας: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

Άρθρο 30

Β. Γενική Διεύθυνση Ν.Α. Κέρκυρας

Στη Γενική Διεύθυνση προΐσταται ο Γενικός Διευθυντής ο οποίος επιλέγεται μεταξύ των υπαλλήλων της ΠΕ κατηγορίας με βαθμό Α΄, από το αρμόδιο ειδικό Υπηρεσιακό συμβούλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

Ο Γενικός Διευθυντής της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης:

α. Προΐσταται, κατά Νόμο, όλων των υπηρεσιών, που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση και των υπηρετούντων σ΄ αυτές υπαλλήλων.

β. Είναι, κατά Νόμο, πειθαρχικός Προϊστάμενος των ανωτέρω υπαλλήλων.

γ. Προσυπογράφει, κατά Νόμο, όλα τα έγγραφα, που προέρχονται από τις υπαγόμενες σ΄ αυτόν Υπηρεσίες και εκδίδονται με την υπογραφή του Νομάρχη, των Αντινομαρχών, του Γενικού Γραμματέα και των εξουσιοδοτημένων προς τούτο Νομαρχιακών Συμβούλων.

δ. Μετέχει του Συμβουλίου Σχεδιασμού Πολιτικής της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

ε. Παρακολουθεί την εξειδίκευση και την εφαρμογή των πολιτικών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης από τις Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης.

στ. Συντονίζει τη δράση όλων των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.

ζ. Συγκαλεί επιτελικές συσκέψεις των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.

η. Μεριμνά για την αποτελεσματική λειτουργία και την αποδοτικότητα των Υπηρεσιών και ενισχύει τις σχετικές πρωτοβουλίες των στελεχών τους.

θ. Προωθεί και παρακολουθεί τη συνεργασία των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης με τις Υπηρεσίες της Περιφέρειας, των λοιπών Δημοσίων Υπηρεσιών, των Πρωτοβάθμιων ΟΤΑ και των λοιπών ΝΠΔΔ του Νομού και συνεργάζεται προς τούτο με το Νομάρχη, τον Πρόεδρο του Νομαρχιακού Συμβουλίου, τους τέσσερις Αντινομάρχες και το Γενικό Γραμματέα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

ι. Ενημερώνεται εγκαίρως για το περιεχόμενο των γραπτών εισηγήσεων ή εισηγητικών σημειωμάτων των Υπηρεσιακών παραγόντων της Γενικής Διεύθυνσης περί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης κατά τις συνεδριάσεις του Νομαρχιακού Συμβουλίου και των Νομαρχιακών Επιτροπών, ως και των προς συζήτηση θεμάτων υπό της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής και της Επιτροπής κρίσης Εικαστικών Έργων».

Σε όλα τα Τμήματα και Γραφεία Γραμματείας, προΐστανται Υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ή ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων.

1. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ): Υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ή ειδικότητας ΠΕ ή ΤΕ.

Στα Τμήματα: α) Εξυπηρέτησης Πολιτών και β) Εσωτερικής Ανταπόκρισης-Υποθέσεων Πολιτών: Υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή υπάλληλοι Κλάδου ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

2. Διεύθυνση Πληροφορικής: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρονικής

Στα Τμήματα: α) Τεχνικής Υποστήριξης συστημάτων Πληροφορικής β) Μηχανοργάνωσης και Ανάπτυξης Εφαρμογών Πληροφορικής και γ) Οργάνωσης – Αξιοποίησης και Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρονικής ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

3. Διεύθυνση Διοίκησης: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Αρχειονομίας και Βιβλιοθηκονομίας ή ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ Δημοσιογραφίας Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Περιφερειολόγων ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ή ΤΕ Διοικητικών Θεμάτων ΟΤΑ.

Στα Τμήματα: α) Προσωπικού και Οργάνωσης β) Διοικητικής Μέριμνας, γ) Εκλογών και δ) Ιθαγένειας: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Αρχειονομίας και Βιβλιοθηκονομίας ή ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων ή ΠΕ Δημοσιογραφίας Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Περιφερειολόγων ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ή ΤΕ Διοικητικών Θεμάτων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων.

Στο Τμήμα Ιστορικού Αρχείου και Βιβλιοθήκης: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Αρχειονομίας και Βιβλιοθηκονομίας ή ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων ή ΠΕ Δημοσιογραφίας Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Περιφερειολόγων ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ή ΤΕ Διοικητικών Θεμάτων ΟΤΑ ή ΤΕ Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων.

Στο Γραφείο Εκπαίδευσης του Τμήματος Προσωπικού και Οργάνωσης: Υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ή ΤΕ Διοικητικών Θεμάτων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων.

Στο Γραφείο Περιπτέρων-Εθνικής Αντίστασης: Υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ή ΤΕ Διοικητικών Θεμάτων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων.

Στο Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Δημοσιογραφίας Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων.

4. Διεύθυνση Γραμματείας: Υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικών Θεμάτων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ή ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων.

Στα Τμήματα: α) Πρωτοκόλλου και β) Τμήμα Διεκπεραίωσης και Αρχειοθέτησης: Υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ή ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων.

5. Διεύθυνση Οικονομικών: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειολόγων ή ΠΕ Περιφερειακής Οικονομικής Ανάπτυξης ή ΠΕ Στατιστικής Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στα Τμήματα: α) Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης β) Μισθοδοσίας γ) Ταμειακής Υπηρεσίας και δ) Προμηθειών: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειολόγων ή ΠΕ Περιφερειακής Οικονομικής Ανάπτυξης ή ΠΕ Στατιστικής Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Γραφείο Περιουσίας Ν.Α.: Υπάλληλοι Κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

6. Διεύθυνση Προγραμματισμού: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Περιφερειολόγων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας ή ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών και Βαλκανικών Σπουδών ή ΠΕ Στατιστικής Οικονομικού ή ΠΕ Γεωτεχνικών όλων των ειδικοτήτων ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΤΕ Διοικητικών Θεμάτων ΟΤΑ ή ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Στα Τμήματα: α) Προγραμματισμού και β) Αναπτυξιακών Εφαρμογών: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Περιφερειολόγων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας ή ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών και Βαλκανικών Σπουδών ή ΠΕ Στατιστικής Οικονομικού ή ΠΕ Γεωτεχνικών όλων των ειδικοτήτων ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΤΕ Διοικητικών Θεμάτων ΟΤΑ ή ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

7. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Χημικών ή ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων ή ΤΕ Μηχανικών Πολιτικής Έργων Υποδομής ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρονικής ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Τοπογράφων

Στα Τμήματα: α) Μελετών και β) Κατασκευών: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Χημικών ή ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων ή ΤΕ Μηχανικών Πολιτικής Έργων Υποδομής ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρονικής ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Τοπογράφων.

Στο Γραφείο Εργαστηρίου: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Χημικών ή ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων ή ΤΕ Μηχανικών Πολιτικής Έργων Υποδομής ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρονικής ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Τοπογράφων ή ΔΕ Τεχνικών όλων των ειδικοτήτων ή ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων ή ΔΕ Βοηθών Εργαστηρίου ή ΔΕ Κτιριακών Έργων.

Στο Γραφείο Διαχείρισης Εξοπλισμού: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων ή ΤΕ Μηχανικών Πολιτικής Έργων Υποδομής ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρονικής ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων ή ΤΕ Μηχανικών Τοπογράφων ή ΔΕ Τεχνικών όλων των ειδικοτήτων ή ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων ή ΔΕ Βοηθών Εργαστηρίου.

Γραφείο Διευκόλυνσης ΑΜΕΑ σε κτίρια: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων ή ΤΕ Μηχανικών Πολιτικής Έργων Υποδομής ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρονικής ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων ή ΤΕ Μηχανικών Τοπογράφων ή ΔΕ Τεχνικών όλων των ειδικοτήτων ή ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων.

8. Διεύθυνση Χωροταξίας, και Περιβάλλοντος: Υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Φυσικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΤΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων.

Στο Τμήμα Χωροταξικού και Πολεοδομικού Σχεδιασμού: Υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΤΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΔΕ Τεχνικών όλων των ειδικοτήτων.

Στο Τμήμα Περιβάλλοντος: Υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Φυσικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων.

9. Διεύθυνση Πολεοδομίας: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΤΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων.

Στο Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΤΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΔΕ Τεχνικών όλων των ειδικοτήτων.

Στο Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών - Αυθαιρέτων: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΤΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΔΕ Τεχνικών όλων των ειδικοτήτων.

10. Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών: Υπάλληλοι Κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανολόγων-Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και

Μηχανικών Η/Υ ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Συγκοινωνιολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρονικής ή ΤΕ Μηχανικών Οχημάτων ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στα Τμήματα: α) Σχεδιασμού Μεταφορών και Επικοινωνιών β) Χορήγησης αδειών οχημάτων γ) Αδειοδότησης και Ελέγχου Σταθμών και Εγκαταστάσεων Οχημάτων και δ) Αδειών Οδήγησης: Υπάλληλοι Κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανολόγων-Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Η/Υ ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Συγκοινωνιολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρονικής ή ΤΕ Μηχανικών Οχημάτων ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Τεχνικών Μηχανολογίας ή ΔΕ Τεχνικών Ηλεκτρολογίας ή ΔΕ Ηλεκτρονικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων.

11. Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας.

Στα Τμήματα: α) Γεωργικών Εφαρμογών, β) Προγραμματισμού και Μελετών, γ) Παρεμβάσεων-Εισοδηματικών Ενισχύσεων.

Στο Τμήμα Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Γεωπονίας – Βιολογικής Γεωργίας ή ΤΕ Ζωικής παραγωγής.

Στο Τμήμα Αλιείας: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Ιχθυοκομίας -Αλιείας.

Στο Τμήμα Γεωλογίας- Εγγείων Βελτιώσεων και Τοπογραφικής: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Αγροτικής Στατιστικής: Υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Στατιστικής Οικονομικού ή ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας ή ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Γης: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Μητρώων (Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων-Ελαιοκομικού Μητρώου- Αμπελουργικού Μητρώου): Υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Φυτοπροστασίας και Ελέγχου Φυτοφαρμάκων: Υπάλληλος ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Φυτικής Παραγωγής.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Βιολογικής Γεωργίας και Κτηνοτροφίας: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Γεωπονίας – Βιολογικής Γεωργίας.

12. Διεύθυνσης Ανάπτυξης: Υπάλληλοι της Κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Γεωλογίας ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού. Σε περίπτωση έλλειψης των ανωτέρω, προΐστανται υπάλληλοι της Κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μηχανικών των εξής ειδικοτήτων: Μηχανολόγου, Ηλεκτρολόγου.

Στα Τμήματα της Διεύθυνσης Ανάπτυξης προΐστανται υπάλληλοι της Κατηγορίας ΠΕ, ως κατωτέρω:

α) Στο Τμήμα Α΄ προΐστανται υπάλληλοι της Κατηγορίας ΠΕ, του Κλάδου Μηχανικών, των εξής ειδικοτήτων: Μηχανολόγου - Ηλεκτρολόγου, Μηχανολόγου. Σε περίπτωση έλλειψης των ανωτέρω, προΐστανται υπάλληλοι της Κατηγορίας ΤΕ του Κλάδου Μηχανικών των εξής ειδικοτήτων: Μηχανολόγου, Ηλεκτρολόγου.

β) Στο Τμήμα Β΄ προΐστανται υπάλληλοι της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Μηχανικών, των εξής ειδικοτήτων: Μηχανολόγου - Ηλεκτρολόγου, Μηχανολόγου, Ηλεκτρολόγου.

Σε περίπτωση έλλειψης των ανωτέρω, προΐστανται υπάλληλοι της Κατηγορίας ΤΕ, του Κλάδου Μηχανικών των εξής ειδικοτήτων: Μηχανολόγου, Ηλεκτρολόγου.

γ) Στο Τμήμα Γ΄ προΐστανται υπάλληλοι της Κατηγορίας ΠΕ, του Κλάδου Μηχανικών των εξής ειδικοτήτων: Μηχανολόγου - Ηλεκτρολόγου, Μηχανολόγου, Ηλεκτρολόγου, Χημικού.

Σε περίπτωση έλλειψης των ανωτέρω, προΐστανται υπάλληλοι της Κατηγορίας ΤΕ, του Κλάδου Μηχανικών των εξής ειδικοτήτων: Μηχανολόγου, Ηλεκτρολόγου.

δ) Στο Τμήμα Δ΄ προΐστανται υπάλληλοι της Κατηγορίας ΠΕ, ως κατωτέρω:

Κλάδος Μηχανικών των εξής ειδικοτήτων: Χημικού, Περιβάλλοντος, Πολιτικού, Αρχιτέκτονα, Αγρονόμου - Τοπογράφου, Μηχανολόγου, Ηλεκτρολόγου, Μηχανολόγου – Ηλεκτρολόγου ή Περιβαλλοντολόγων.

Σε περίπτωση έλλειψης των ανωτέρω, προΐστανται υπάλληλοι της Κατηγορίας ΤΕ, του Κλάδου Μηχανικών, των εξής ειδικοτήτων: Τοπογράφου, Δομικών Έργων, Μηχανολόγου, Ηλεκτρολόγου.

ε) Στο Τμήμα Ε΄ προΐστανται υπάλληλοι της Κατηγορίας ΠΕ, του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού, των εξής ειδικοτήτων: Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Διοικητικού - Οικονομικού.

Σε περίπτωση έλλειψης των ανωτέρω, προΐστανται υπάλληλοι της Κατηγορίας ΤΕ, του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού, των εξής ειδικοτήτων: Διοίκησης Επιχειρήσεων.

13. Διεύθυνση Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Φυσικών ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Αγροτικής Οικ. Οικονομίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

Στο Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών: Υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Τμήμα Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Φυσικών ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου: Υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Φυσικών ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

Στο Τμήμα Απασχόλησης: Υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

14. Διεύθυνση Τουρισμού, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς: Υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων ή ΠΕ Δημοσιογραφίας-Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών και Βαλκανικών Σπουδών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Ιστορίας και Αρχαιολογίας ή ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων ή ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων ή ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στα Τμήματα Τουριστικής Ανάπτυξης και Προβολής: Υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων ή ΠΕ Δημοσιογραφίας-Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών και Βαλκανικών Σπουδών ή ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων ή ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων ή ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στα Τμήματα Πολιτισμού και Ισότητας των φύλων: Υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων ή ΠΕ Δημοσιογραφίας-Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών και Βαλκανικών Σπουδών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Ιστορίας και Αρχαιολογίας ή ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων ή ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων ή ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Τμήμα Παιδείας και Λαϊκής Επιμόρφωσης: Υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων ή ΠΕ Δημοσιογραφίας-Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Ιστορίας και Αρχαιολογίας ή ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Γραφείο Αθλητισμού και Νέας Γενιάς: Υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Ιστορίας και Αρχαιολογίας ή ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

15. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Ιατρών Γενικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών άνευ ειδικότητας ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Νοσηλευτών ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού ή ΠΕ Χημικών ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Διατροφής και Διαιτολογίας ή ΤΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Επισκεπτών.

Στα Τμήματα: α) Δημόσιας Υγιεινής και β) Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Ιατρών Γενικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών άνευ ειδικότητας ή ΠΕ Νοσηλευτών ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Χημικών ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας ή ΤΕ Διατροφής και Διαιτολογίας ή ΤΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Επισκεπτών.

Στο Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

Στο Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Νοσηλευτών ή ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων:Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Νοσηλευτών ή ΠΕ Χημικών ή ΤΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΤΕ Επισκεπτών ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Διατροφής και Διαιτολογίας.

Στο Γραφείο Αεροϋγειονομείου: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Ιατρών Γενικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών άνευ ειδικότητας ή ΠΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Επισκεπτών.

Στο Γραφείο Υγειονομείου Λιμένα: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Ιατρών Γενικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών άνευ ειδικότητας ή ΠΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Επισκεπτών.

16. Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας:Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Προνοιακών Μονάδων: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας και Ερευνών: Υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

17. Διεύθυνση Κτηνιατρικής: Υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Κτηνιάτρων.

Σε κάθε Τμήμα και Γραφείο της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής προΐσταται υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Κτηνιατρικής ή ΤΕ Ζωικής Παραγωγής.

18. Αυτοτελές Τμήμα ΚΤΕΟ: Υπάλληλοι Κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανολόγων-Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Η/Υ ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Συγκοινωνιολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολογίας ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρονικής ή ΤΕ Μηχανικών Οχημάτων ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Τεχνικών όλων των ειδικοτήτων.

19. Αυτοτελές Τμήμα Αγροφυλακής:Υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Άρθρο 31

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΚΑΤΑ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ

Κατανέμουμε τις οργανικές θέσεις κατά Υπηρεσιακή μονάδα, όπως παρακάτω:

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
Α. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΝΑ ΚΕΡΚΥΡΑΣ		
ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΑΡΧΗ	ΠΕ	ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΤΕ	ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΔΕ	ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΟΤΑ
	ΤΕ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΑΜ-ΠΣΕΑ	ΠΕ	ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΤΕ	ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΔΕ	ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	ΠΕ	ΓΕΩΛΟΓΩΝ
	ΠΕ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Β. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ		
ΤΜΗΜΑΤΑ Ή ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
	ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
	ΔΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ-ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΠΕ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ
	ΔΕ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
	ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΠΕ	ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΑΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΜΜΕ
	ΠΕ	ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ
	ΠΕ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
	ΠΕ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΟΛΟΓΩΝ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
	ΤΕ	ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΟΤΑ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
	ΔΕ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
	ΔΕ	ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
	ΥΕ	ΦΥΛΑΚΩΝ ΝΥΚΤΟΦΥΛΑΚΩΝ
	ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ
	ΥΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΟΤΑ
	ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ
	ΔΕ	ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
	ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ
	ΥΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΠΕ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΟΛΟΓΩΝ
	ΠΕ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
	ΠΕ	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΠΕ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ
	ΠΕ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΟΛΟΓΩΝ
	ΠΕ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΠΕ	ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
	ΠΕ	ΔΙΕΘΝΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΒΑΛΚΑΝΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
	ΠΕ	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΠΕ	ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΟΤΑ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΠΕ	ΧΗΜΙΚΩΝ
	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ
	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ
	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ
	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΔΕ	ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
	ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
	ΔΕ	ΒΟΗΘΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
	ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ
	ΥΕ	ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΚΤΙΡΙΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΠΕ	ΧΗΜΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΦΥΣΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΠΕ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Η/Υ
	ΠΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ
	ΠΕ	ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ
	ΔΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ
	ΔΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ
	ΔΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
	ΥΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΠΕ	ΓΕΩΠΟΝΩΝ
	ΠΕ	ΓΕΩΛΟΓΙΑΣ
	ΠΕ	ΙΧΘΥΟΛΟΓΙΑΣ
	ΠΕ	ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
	ΠΕ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
	ΤΕ	ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ
	ΤΕ	ΙΧΘΥΟΚΟΜΙΑΣ ΑΛΙΕΙΑΣ
	ΤΕ	ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ-ΒΙΟΛΟΓΙΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ
	ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ
	ΔΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ
	ΠΕ	ΧΗΜΙΚΩΝ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
	ΠΕ	ΓΕΩΛΟΓΙΑΣ
	ΠΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ
	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ
	ΤΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ
	ΤΕ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΥ
	ΤΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ
	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ
	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΠΕ	ΒΙΟΛΟΓΩΝ
	ΠΕ	ΧΗΜΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΦΥΣΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ - ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΠΕ	ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ –ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ
	ΠΕ	ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΑΣ – ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΜΜΕ
	ΠΕ	ΔΙΕΘΝΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΒΑΛΚΑΝΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
	ΠΕ	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
	ΠΕ	ΦΙΛΟΛΟΓΩΝ
	ΠΕ	ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ
	ΤΕ	ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
	ΤΕ	ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	ΠΕ	ΙΑΤΡΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ
	ΠΕ	ΙΑΤΡΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΕΣΥ
	ΠΕ	ΙΑΤΡΩΝ ΑΝΕΥ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ
	ΠΕ	ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΕΣΥ
	ΠΕ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ
	ΠΕ	ΒΙΟΛΟΓΩΝ
	ΠΕ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ
	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΠΕ	ΧΗΜΙΚΩΝ
	ΤΕ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
	ΤΕ	ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ
	ΤΕ	ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ
	ΤΕ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ
	ΤΕ	ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΠΕ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΠΕ	ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ
	ΠΕ	ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ
	ΠΕ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
	ΤΕ	ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	ΠΕ	ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ
	ΤΕ	ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
	ΥΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΤΕΟ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Η/Υ
	ΠΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ
	ΠΕ	ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΠΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
	ΔΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ
	ΔΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ
	ΔΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ
	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
	ΥΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
	ΥΕ	ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΩΝ

Άρθρο 32

Η κατανομή των θέσεων του προσωπικού στις Οργανικές Μονάδες, όπως προβλέπονται στον παρόντα οργανισμό γίνεται με απόφαση του Νομάρχη ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, όπως αυτές διαμορφώνονται κάθε φορά.

Άρθρο 33

Η τροποποίηση του Οργανισμού δεν προκαλεί καμμία επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Άρθρο 34

Κάθε άλλη διάταξη που ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής αυτοδιοίκησης Κέρκυρας καταργείται.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα 30 Ιανουαρίου 2007

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου
ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΣΚΟΡΔΙΛΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 **23104 23956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63 **210 4135228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 **2610 638109**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο **26510 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 **25310 22858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο **2410 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 **26610 89122**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πεδιάδος 2 **2810 300781**
ΜΥΤΙΛΗΝΗ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1 **22510 46654**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 €, προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ. σε 5 € ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: Τηλεφωνικά: 210 4071010 - fax: 210 4071010 - internet: http://www.et.gr

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α΄	225 €	190 €
Β΄	320 €	225 €
Γ΄	65 €	Δωρεάν
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Δωρεάν
Δ΄	160 €	80 €
Α.Α.Π.	160 €	80 €
Ε.Β.Ι.	65 €	33 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α.Ε.Δ.	10 €	Δωρεάν
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	2.250 €	645 €
Δ.Δ.Σ.	225 €	95 €
Α.Σ.Ε.Π.	70€	Δωρεάν
Ο.Π.Κ.	-	Δωρεάν
Α΄+ Β΄+ Δ΄ + Α.Α.Π.	-	450 €

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη: **α)** Α, Β, Δ, Α.Α.Π., Ε.Β.Ι. και Δ.Δ.Σ., η τιμή προσαυξάνεται, πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του 2007, κατά 40 € ανά έτος και ανά τεύχος και **β)** για το τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. & Γ.Ε.ΜΗ., κατά 60 € ανά έτος παλαιότητας.

* Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).

* Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.

* Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α., τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά Όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα).

* Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.

* Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρούνται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8 τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.
Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρούνται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε και Γ.Ε.ΜΗ., από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr).

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08:00 μέχρι 13:00



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr